

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ»  
(Финансовый университет)

Кафедра «Экономика и менеджмент»

**СОГЛАСОВАНО**

ФГБУ «ФКП Росреестра» по  
Смоленской области

(наименование организации)

директор филиала

(должность представителя работодателя)

 Г.А. Гадиев  
(подпись представителя работодателя)

«15» января 2019 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Смоленского филиала  
Финуниверситета

 С.В. Земляк

«14» января 2019 г.

С.В. Земляк, В.М. Кондрашов

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки  
38.03.02 «Менеджмент» профиль «Корпоративное управление»

Смоленск, 2019

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ»  
(Финансовый университет)

Кафедра «Экономика и менеджмент»

С.В. Земляк, В.М. Кондрашов

## **ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки  
38.03.02 «Менеджмент» профиль «Корпоративное управление»

*Рекомендовано Ученым советом Смоленского филиала*

*(протокол № 03 от 15 января 2019 г.)*

*Одобрено кафедрой «Экономика и менеджмент»*

*(протокол № 01 от 15 января 2019 г.)*

Смоленск, 2019

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| 1. Наименование вида и типов практики способа и формы (форм) ее проведения.....  | 4  |
| 2. Цели и задачи практики.....   | 8  |
| 3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики..... | 10 |
| 4. Место практики в структуре образовательной программы.....   | 14 |
| 5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....   | 15 |
| 6. Содержание практики.....  | 16 |
| 7. Формы отчетности по практике.....   | 17 |
| 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....   | 20 |
| 9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....  | 22 |
| 10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....     | 23 |
| 10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения.....   | 23 |
| 10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....  | 24 |
| 10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации.....   | 24 |
| 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....  | 24 |
| Приложения.....  | 26 |

Настоящая программа производственной практики (далее также практики) студентов, обучающихся по программе подготовки бакалавров по профилю «Корпоративное управление» разработана на основании учебного плана для набора 2018, 2019 гг. по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и в соответствии с «Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры», утвержденным приказом Финуниверситета от 29.11.2018 № 2270/о.

Программа определяет объем, содержание и методику проведения практики в соответствии с учебным планом и предназначена студентам и руководителям практики.

## **1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения**

Наименование вида практики: производственная практика.

Типы практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, производственная практика.

Данная программа предназначена для студентов бакалавриата и руководителей практики от Финансового университета и базы практики (от организаций). В ней определены объем, содержание и методика проведения производственной практики в соответствии с учебным планом профиля «Корпоративное управление».

Практика проводится в следующих формах:

- непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренных ОП ВО;
- дискретно – по видам практики – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения

каждого вида практики.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Стационарная практика проводится в организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Финансовый университет (филиал), а также в структурных подразделениях Финансового университета (филиала).

Выездная практика проводится в организации, расположенной вне населенного пункта, в котором расположен Финансовый университет (филиал).

Производственная практика может проводиться в государственных, муниципальных, коммерческих и не коммерческих организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям в рамках образовательной программы. В их числе органы государственной власти различных уровней, общественные, некоммерческие организации, средства массовой информации. Студенты могут проходить практику в научно-исследовательских учреждениях по профилю обучения в качестве исполнителя или стажера по профессиональной тематике, близкой к теме выпускной квалификационной работы (ВКР).

Практика проводится в организациях, с которыми Финансовый университетом заключил соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики университета. Допускается прохождение практики по месту работы студента, если профиль деятельности, осуществляемый обучающимся, соответствует требованиям к содержанию практики. Практика может быть проведена в структурных подразделениях Финансового университета.

Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проходит с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

К прохождению производственной практики допускаются студенты, успешно сдавшие зачеты и экзамены,

предусмотренные учебным планом.

Обучающиеся имеют право выбрать базу прохождения практики из числа организаций, предложенных университетом или самостоятельно осуществлять поиск базы практики; при совмещении обучения с работой проходить практику по месту трудовой деятельности, если она соответствует содержанию практики; получать консультации по вопросам прохождения практики от руководителей практики от департамента и от организации.

Для выбора базы практики из числа предлагаемых организаций студент обязан не позднее, чем за 2 месяца до начала практики подать на кафедру письменное заявление о предоставлении ему места для прохождения практики по установленной форме.

Студенты, не имеющие возможности самостоятельно выбрать место прохождения практики, должны не позже, чем за 2 месяца до начала практики представить лицу ответственному за практику от кафедры заявление для последующего рассмотрения вопроса о направлении студентов на практику в предложенные университетом организации.

Студенты, имеющие право на прохождение в виде исключения производственной, в том числе преддипломной практики в структурном подразделении Финуниверситета должны представить лицу ответственному за практику от кафедры заявление по форме.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы (работающие студенты). В этом случае не позднее, чем за 2 месяца до начала практики студент должен представить на имя руководителя кафедры подтверждение (письмо организации) с указанием сроков проведения практики и предоставления студенту материалов для выполнения программы практики<sup>1</sup>. В случае, если студент самостоятельно нашел место прохождения практики он должен обеспечить заключение с организацией, являющейся местом проведения

---

<sup>1</sup> Типовые формы документов разрабатываются Управлением планирования и развития карьеры Финуниверситета

практики договор.

Распределение обучающихся по местам практики должно произойти не позднее чем за 20 рабочих дней до начала практики. Проект приказа о направлении обучающихся на прохождении практики кафедра предоставляет не позднее чем за 10 рабочих дней до начала практики.

Ответственность за организацию и проведение производственной практики и учебно-методическое руководство осуществляет кафедра «Экономика и менеджмент».

Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры «Экономика и менеджмент». Как правило руководителем практики назначается научный руководитель студента, обучающегося по профилю «Корпоративное управление».

На месте прохождения практики в организации назначается руководитель (куратор) практики из числа работников.

Руководитель практики от кафедры проводит консультации обучающихся по вопросам выбора базы практики; обеспечивает подготовку выполняемого в период практики индивидуального задания; взаимодействует с руководителями практик от организаций, в т.ч. по составлению рабочего графика проведения практики; контролирует соблюдение сроков проведения практики и ее содержание; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуального задания и сборе материалов ВКР; консультирует обучающихся по выполнению программы практики и оформлению ее результатов; контролирует выполнение графика (плана) проведения практики, проверяет отчеты и выставляет оценку результатов прохождения практики.

Руководитель практики от организации составляет совместно с руководителем практики от кафедры рабочий график (план) проведения практики; согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; предоставляет рабочие места обучающимся; проводит

инструктаж по охране труда, технике безопасности, а также правилам внутреннего распорядка; составляет отзыв и подписывает дневник, отчет обучающегося по результатам прохождения практики.

Обучающийся обязан пройти практику в сроки, установленные приказом Финансового университета; выполнить программу практики и индивидуальное задание; ежедневно отмечать выполнение работ в дневнике практики; соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка. По завершению практики обучающийся обязан предоставить в установленные сроки на кафедру комплект документов по итогам прохождения практики: отчет о практике, дневник практики с подписями руководителей практики от кафедры и организации и печатью, отзыв руководителя практики от организации с подписью и печатью организации, рабочий график (план проведения практики, индивидуальное задание. Студент в установленные сроки обязан явиться на защиту отчета по практике.

Направление на практику оформляется приказом Финансового университета с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или Финансовым университетом, вида и срока прохождения практики.

## **2. Цели и задачи практики**

Основная цель производственной практики – закрепление полученных знаний в области корпоративного управления, приобретение умения и навыков практического применения методов комплексного анализа и бизнес-диагностики при осуществлении управления деятельностью и развитием социально-экономических систем. Прохождение практики обеспечивает подготовку ВКР с учетом знаний, сведений и навыков практической работы в организации – базе практики.

Дополнительные цели практики:



- ознакомление, изучение и практическое освоение основных методов диагностики хозяйствующих субъектов на разных этапах их жизненного цикла;

- закрепление навыков грамотного и рационального использования категориально-понятийного аппарата дисциплин, изучение которых сформировало знания и компетенции студентов в области корпоративного управления;

- приобретение навыков в сфере корпоративного управления, необходимых для формирования востребованного рынком труда специалиста.

Проведение практики решает следующие общие задачи:

- изучение и анализ внешних и внутренних условий деятельности организации, ее экономики и управления;

- изучение системы, прогнозирования, планирования, материально-технического обеспечения, структуры, функций и методов управления корпорациями;

- ознакомление с организацией финансового управления и планирования в организации;

- приобретение навыков и умений управленческо-диагностической и информационной работы;

- проведение анализа и систематизация основных направлений деятельности организации;

- ознакомление с правовыми, нормативными, организационно-распорядительными документами и материалами, инструкциями, методическими рекомендациями и другими документами, которыми руководствуются в своей деятельности организации при осуществлении управления в разных областях и на разных уровнях;

- приобретение практического опыта в исследовании актуальной организационно-управленческой проблемы;

- сбор, обобщение и анализ материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

### **3. Перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики**

Прохождение практики также нацелено на систематизацию, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений, универсальных и общекультурных компетенций, а также профессиональных компетенций на основе изучения работы организаций различных организационно - правовых форм, проверку готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбор материалов для ВКР.

В совокупности с изученными дисциплинами профессионального цикла производственная практика в соответствии с Образовательным стандартом обеспечивает формирование следующих компетенций бакалавра по направлению «Менеджмент» (профиль «Корпоративное управление»):

В ходе прохождения практики студент:

- совершенствует и развивает свой интеллектуальный и общекультурный уровень;
- осваивает методологию и методы исследования, необходимые для формирования теоретических и практических основ профессиональной деятельности;
- приобретает, в том числе с помощью информационных технологий, и использует в практической деятельности новые знания и умения, включая области смежных знаний;
- формирует навыки организационно-управленческой деятельности, коммуникации и ответственности за свои действия;
- использует знание иностранных языков, как средства общения и решения профессиональных задач;
- развивает навыки публичной и научной речи.

Результаты прохождения практики студентов, обучающихся по направлению «Менеджмент» профиль «Корпоративное управление», в части

полученных знаний умений и навыков определяются в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в ходе производственной практики

| Код компетенции | Наименование компетенции  | Индикаторы достижения профессиональных компетенций профиля   | Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции  |
|-----------------|---|--|--|
| ПКП-1           | Способность проектировать корпоративную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности в корпорациях  | <p>1. Применяет современные методы анализа возможностей реализации принципов корпоративного управления в деятельности компании.</p> <p>2. Определяет способы организации деятельности органов корпоративного управления.</p> | <p><b>знать:</b> организационное построение системы корпоративного управления;</p> <p><b>уметь:</b> анализировать особенности корпоративной структуры в акционерном обществе и разрабатывать предложения по ее улучшению;</p> <p><b>знать:</b> принципы и способы распределения полномочий и ответственности в корпорациях;</p> <p><b>уметь:</b> проектировать корпоративную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности в корпорациях.</p> |
| ПКП-2           | Способность разрабатывать управленческие решения в целях реализации принципов корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности, обеспечивая при этом выявление заинтересованных лиц и учет их позиций | <p>1. Определяет способы использования современных концепций политики социальной ответственности принципов бизнеса при разработке корпоративной стратегии.</p> <p>2. Организует</p>  | <p><b>знать:</b> современные концепции и принципы выработки управленческого решения; нормативно-правовое регулирование процесса разработки и принятия решений в корпорациях;</p> <p><b>уметь:</b> идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации; диагностировать проблемы в организации в области ее взаимодействия с заинтересованными сторонами;</p> <p><b>знать:</b> особенности</p>                               |

|       |   |   |   |
|-------|---|---|---|
|       |   | встраивание принципов социальной ответственности в действующую систему корпоративного управления.   | управленческих решений, принимаемых субъектами управленческих решений в корпорациях, в том числе с учетом позиций заинтересованных сторон;<br><b>уметь:</b> применять различные технологии и методы принятия управленческих решений в органах корпоративного управления и контроля.   |
| ПКП-3 | Владение методами и навыками разработки и организации процедур контроля в системе корпоративного управления       | 1. Применяет современные методы определения и ранжирования внутренних и внешних факторов деятельности компании.<br><br>2. Организует мониторинг практики деятельности компании. | <b>знать:</b> социально-экономическую сущность, принципы и задачи контроля в системе корпоративного управления; действующее нормативно-правовое регулирование в области корпоративного контроля;<br><b>уметь:</b> оценивать действенность системы корпоративного контроля и разрабатывать варианты управленческих решений, направленных на ее повышение;<br><br><b>знать:</b> методы разработки и организации процедур контроля в системе корпоративного управления; современные методы оценки эффективности корпоративного контроля и формами прямого контроля в системе корпоративного управления;<br><b>уметь:</b> разрабатывать алгоритм организации системы корпоративного контроля. |
| ПКП-4 | Способность к организации деятельности с целью эффективного управления акционерной (корпоративной) собственностью | 1. Применяет современные методы управления корпоративной собственностью в интересах акционеров.<br><br>2. Обеспечивает способы  | <b>знать:</b> основные нормативно-правовые акты, регулирующие создание и деятельность корпораций;<br><b>уметь:</b> применять принципы организации управления имуществом<br><br><b>знать:</b> виды корпоративной собственности и полномочий  |

|       |  |  |   |
|-------|--|--|---|
|       |  | <p>эффективного управления акционерной собственностью.</p> <p>3. Проводит мониторинг практики управления корпоративной собственностью.</p>   | <p>органов управления в сфере распоряжения имуществом корпорации;</p> <p><b>уметь:</b> применять принципы нормативного регулирования с целью эффективного управления акционерной (корпоративной) собственностью;</p> <p><b>знать:</b> методы организации деятельности компании, нацеленной на прирост акционерной собственности; основные параметры оценки системы управления корпоративной собственностью;</p> <p><b>уметь:</b> реализовывать технологии эффективного управления корпоративной собственностью; оценивать обоснованность управленческих решений в области эффективного управления акционерной собственностью.</p> |
| ПКП-5 | <p>Способность использовать в практической деятельности законы и иные нормативно-правовые акты, в которых регулируется сфера корпоративного управления, а также умение применять принципы и стандарты корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности в профессиональной деятельности</p> | <p>1. Применяет современные механизмы защиты прав акционеров и других заинтересованных сторон.</p> <p>2. Определяет способы повышения эффективности защиты прав акционеров и других заинтересованных сторон.</p> <p>3. Организует мониторинг</p> | <p><b>знать:</b> основные понятия и категории правового обеспечения сферы корпоративного управления;</p> <p><b>уметь:</b> применять принципы и стандарты корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности в профессиональной деятельности;</p> <p><b>знать:</b> специфику деятельности корпораций как открытой системы; основы формирования корпоративной культуры;</p> <p><b>уметь:</b> применять механизм реализации принципов корпоративного управления; особенности деятельности топ-менеджмента и совета директоров</p> <p><b>знать:</b> законы и нормативно-правовые акты регулирования</p>             |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  |  | практики эффективной деятельности компании в защите прав акционеров и других заинтересованных сторон. | деятельности корпораций, в том числе с иностранным участием;<br><b>уметь:</b> применять современные методы правового регулирования деятельности корпоративных образований, в том числе правовые методы разрешения корпоративных конфликтов (внутрикорпоративных, административных, судебных). |
|--|--|---|---|

#### 4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика обучающихся по образовательной программе подготовки бакалавров является составной частью основной образовательной программы высшего образования по направлению 38.03.02 – «Менеджмент» по профилю «Корпоративное управление».

Производственная практика – вид учебной работы, направленный на расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков по программе обучения, подготовку к будущей профессиональной деятельности.

Производственная практика является этапом обучения студентов по программе подготовки бакалавров и проводится после освоения студентами программы большинства теоретических дисциплин по выбранному профилю.

К прохождению практики допускаются студенты, успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом теоретические дисциплины, предусмотренные учебным планом подготовки бакалавров.

## **5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических часах**

Практика студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Корпоративное управление» проводится в 8 семестре (очная форма обучения) и в 9 семестре (заочная форма обучения), общая трудоемкость производственной практики составляет 9 зачетных единиц, вид аттестации – зачет с оценкой. Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом. Продолжительность прохождения производственной практики составляет 6 недель.

| № п/п | Вид практики     | Семестр     |               | Количество недель | Трудоемкость, з.е. |
|-------|------------------|-------------|---------------|-------------------|--------------------|
|       |                  | Очная форма | Заочная форма |                   |                    |
| 1     | Производственная | 8           | 9             | 6                 | 9/324 ч.           |

Конкретные даты начала производственной практики – закрепление студентов за базами практики, продолжительность практики для конкретных учебных групп определяется приказом Смоленского филиала Финансового университета и проводится в соответствии с графиком проведения учебного процесса Смоленского филиала Финансового университета.

Оценка приравнивается к оценкам по дисциплинам и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно.

В период прохождения практики на студентов распространяется действие Трудового кодекса Российской Федерации и правил внутреннего распорядка, действующих в организации.

## 6. Содержание практики

В данном разделе описываются виды работ, которые обучающийся осваивает в рамках практики для решения профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

| Виды деятельности   | Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)  | Количество часов |
|---|---|------------------|
| 1. Подготовительный этап  | 1.1. Инструктаж по общим вопросам (контактная работа)   | 1                |
|   | 1.2. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики от Университета, разработка (уточнение) научного плана и программы проведения научного исследования, утверждение индивидуального задания по производственной практике, определение инструментария планируемого исследования. Определение круга обязанностей, в период прохождения практики (с указанием сроков выполнения тех или иных обязанностей, форм отчетности, критерием оценки результатов) (контактная работа) | 3                |
|   | 1.3. Изучение студентами документов организации (учредительных документов, организационной структуры, внутренних регламентных документов, имеющих лицензий на осуществление видов деятельности, финансовой отчетности и др.) (контактная работа)  | 6                |
| 2. Основной этап:<br>•управленческая деятельность;<br>•расчетно-аналитическая деятельность по обоснованию управленческих решений;<br>•деятельность, носящая прикладной характер | 2.1. <i>Управленческая деятельность</i> : исследование организации, как объекта управления (размер уставного капитала и его структура, структура собственности, организационная структура, система внутренних и внешних коммуникаций, выявление ключевых стейкхолдеров, определение конкурентной позиции и т.д.). Выявление специфики базы практики и ее релевантности с будущей профессиональной деятельностью менеджеров. (самостоятельная работа)  | 47               |
|   | 2.2. Расчетно-аналитическая деятельность по обоснованию управленческих решений: анализ системы корпоративного управления компании (формулирование миссии, характеристика стратегии, уникальность корпоративной культуры, оценка   | 52               |



|                                  |  |     |
|----------------------------------|--|-----|
|                                  | основных показателей эффективности и результативности деятельности компании, анализ структуры и качества привлеченных ресурсов, анализ деятельности органов управления, анализ финансовой и нефинансовой отчетности, информационная открытость компании и т.д.). (самостоятельная работа)  |     |
|                                  | 2.3. Деятельность, носящая прикладной характер: выявление проблем корпоративного управления (работа Совета директоров, вознаграждение членов Совета директоров, возможные правонарушения, конфликты в работе высших менеджеров, контроль за деятельностью высших менеджеров со стороны акционеров и т.д.), выявление проблем управленческого характера (планирование деятельности, ответственность и полномочия, внутренние и внешние коммуникации, мотивация и контроль и т.д.). (самостоятельная работа) | 40  |
|                                  | 2.4. Подготовка материалов для ВКР (самостоятельная работа)  | 50  |
| 3. Подготовка отчета по практике | 3.1. Оценка и интерпретация полученных результатов, анализ возможности использования сформированных компетенций, приобретенных знаний, умений и навыков для подготовки ВКР. (самостоятельная работа)   | 30  |
|                                  | 3.2. Разработка предложений в исследуемой области. (самостоятельная работа)  | 50  |
|                                  | 3.3. Разработка мероприятий по повышению эффективности функционирования системы корпоративного управления и его элементов.   | 45  |
| ИТОГО                            |  | 324 |

## 7. Формы отчетности по практике

По результатам производственной практики студенты подготавливают отчёт. Отчёт о производственной практике должен содержать ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики.

Отчёт о производственной практике должен быть индивидуальным.

Отчетность по итогам прохождения производственной практики включает в себя:

- письменный отчет о проделанной работе согласно индивидуальному рабочему графику (плану) прохождения производственной практики (приложение 1);

- рабочий график (план) прохождения производственной практики (приложение 2);

- индивидуальное задание (приложение 3);

- дневник практики студента (приложение 4);

- отзыв о результатах прохождения производственной практики студентом (приложение 5).

В дневнике прохождения практики отражается проделанная бакалавром работа за каждый день прохождения практики, в строгом соответствии с индивидуальным заданием, полученным от научного руководителя и индивидуальным календарным планом, составленным бакалавром самостоятельно до начала прохождения практики. По окончании практики дневник рецензируется подписывается руководителем по месту прохождения практики. Без дневника практика не засчитывается.

Данный отчет является итоговым документом, который включает данные выполненного индивидуального задания, данные по тематическим разделам и содержанию практики, выводы по анализу корпоративного управления - места прохождения практики, направления совершенствования деятельности организации-места прохождения практики.

Титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями и включать следующие элементы: название вуза, факультета, кафедры, вид работы, название предприятия (учреждения, организации), фамилию, имя, отчество исполнителя, курс и группу, в которой он учится, фамилию, имя, отчество руководителя от предприятия (учреждения, организации) и руководителя от Университета, его научную степень и звание, место и год выполнения работы.

Вся отчетная документация должна быть оформлена в соответствии с

Методическими рекомендациями по оформлению курсовых и выпускных квалификационных (дипломных) работ. Объем отчета составляет 30 - 40 страниц машинописного текста (полуторный интервал). Приложения к отчету не включаются в общий объем работы. Количество Приложений не ограничено. Невыполнение требований к оформлению отчета, включая его минимальный и максимальный объем, может привести к снижению итоговой оценки.

Рекомендуемая структура отчета:

Введение

Индивидуальный план научно-исследовательской практики

Описание теоретического этапа исследования.

Характеристика организации-места прохождения практики.

Приведение результатов практических исследований, с подробным описанием методики проведенного исследования; построение эконометрической и прогностической модели оценки объекта.

Итоговые выводы и результаты, проектирование деятельности объекта исследования.

Рекомендации по совершенствованию деятельности организации-места проведения практики и организации научно-исследовательской практики в Университете.

Заключение.

Приложения.

Отчет о прохождении практики студент обязан предоставить на кафедру для проверки в течение 7 дней после даты окончания практики. Аттестация каждого студента по итогам производственной практики осуществляется при сдаче отчёта на основе оценки решения обучающимся задач практики и отзыва руководителей практики о приобретённых профессиональных компетенциях.

По результатам защиты отчета по учебной практике выставляется зачет с оценкой по пятибалльной шкале.

## 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Перечень компетенций, формируемых в процессе практики содержится, в разделе 3. «Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики».

Примеры оценочных средств для проверки каждой компетенции формируемой в период прохождения практики

| Компетенция   | Типовые (примерные) задания   |
|---|---|
| Способность проектировать корпоративную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности в корпорациях (ПКП-1)  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Назовите существующие организационные структуры управления компании.</li><li>2. Раскройте принципы распределения полномочий и ответственности в корпорациях.</li><li>3. Проведите распределение обязанностей в корпорации в соответствии с законодательством.</li><li>4. Установите объем и вид ответственности участников корпорации и лиц, имеющих право принимать решения от имени данной корпорации.</li><li>5. Проведите анализ особенностей корпорации и поведения участников корпоративных отношений, а также дайте аргументированную оценку обоснованности делегирования полномочий сотрудникам в данной корпорации.</li></ol>   |
| Способность разрабатывать управленческие решения в целях реализации принципов корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности, обеспечивая при этом выявление заинтересованных лиц и учет их позиций (ПКП-2) | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Изложите современные концепции и принципы выработки управленческого решения.</li><li>2. Раскройте особенности и нормативно-правовое регулирование процесса принятия управленческих решений в корпорациях.</li><li>3. Проведите анализ состава заинтересованных групп в корпорации, проранжируйте их по степени приоритетности, определите их основные интересы.</li><li>4. Установите релевантность управленческих решений стратегии развития и приоритетам корпорации в сфере корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности.</li><li>5. Постройте модель дерева целей корпорации по уровням управления, поясните отличия и особенности применения данного метода в государственных корпорациях и в корпорациях без государственного участия.</li></ol> |

|  |   |
|--|---|
| <p>Владение методами и навыками разработки и организации процедур контроля в системе корпоративного управления (ПКП-3)</p>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перечислите и дайте характеристику основных инструментов корпоративного контроля. Раскройте институциональную основу корпоративного управления.</li> <li>2. Проведите обзор действующих нормативно-правовых актов, регулирующих сферу корпоративного контроля.</li> <li>3. Проведите анализ механизма взаимодействия совета директоров, комитета по аудиту с внешним аудитором на примере компании.</li> <li>4. Составьте проект положения о «Службе внутреннего аудита» для корпорации.</li> <li>5. Проанализируйте существующие в корпорации: критерии подбора кадрового резерва высших менеджеров, оцените их эффективность с точки зрения дальнейшего контроля над операционной деятельностью, дайте свои предложения.</li> </ol>           |
| <p>Способность к организации деятельности с целью эффективного управления акционерной (корпоративной) собственностью (ПКП-4)</p>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Раскройте содержание теории собственности (классический и институциональный подходы) и основные принципы управления акционерной (корпоративной) собственностью.</li> <li>2. Проведите обзор законодательной основы и нормативного регулирования в сфере управления акционерной (корпоративной) собственностью.</li> <li>3. Проведите анализ деятельности по управлению имуществом корпорации, назовите используемые методы управления корпоративной собственностью и дайте им характеристику.</li> <li>4. Разработайте мероприятия по повышению эффективности управления собственностью корпорации.</li> <li>5. Разработайте проект стратегии и политики в области управления акционерной (корпоративной) собственностью корпорации.</li> </ol> |
| <p>Способность использовать в практической деятельности законы и иные нормативно-правовые акты, в которых регулируется сфера корпоративного управления, а также умение применять принципы и стандарты корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности в</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведите обзор законов, нормативных и локальных актов регулирования деятельности корпораций, в том числе с иностранным участием.</li> <li>2. Раскройте правовой статус публичных корпораций, принципы и стандарты корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности.</li> <li>3. Проанализируйте целесообразность принятия кодекса корпоративного управления в компании, его возможное содержание и механизм внедрения.</li> <li>4. Установите статус конфликтов</li> </ol>   |

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| профессиональной деятельности (ПКП-5) | (внутрикорпоративных/административных/судебных) в компании и проанализируйте, какие методы их разрешения возможно применить.<br>5. Оцените основные роли и функции совета директоров в компании, степень их соответствия рекомендациям «передовой практики» и целесообразность внесения изменений в них.<br>6. Предложите пути улучшения работы Совета директоров компании. |
|---------------------------------------|---|

Оценка уровня сформированности компетенций осуществляется на основании материалов, собранных в процессе прохождения практики, качества выполнения и оформления отчета о прохождении практики, содержания доклада на его защите и ответов на вопросы.

## **9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **Нормативно-правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) //Консультант-Плюс
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 № 51-ФЗ (действующая редакция) // Консультант-Плюс
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 № 146-ФЗ (действующая редакция) // Консультант-Плюс
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 № 117-ФЗ (действующая редакция) // Консультант-Плюс
5. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Об акционерных обществах" (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016) // Консультант-Плюс
6. Федеральный закон от 29.10.1998 № 164-ФЗ (ред. от 31.12.2014) "О финансовой аренде (лизинге)"// Консультант-Плюс

7. Федеральный закон от 25.02.1999 № 39-ФЗ (ред. от 28.12.2013) "Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений"// Консультант-Плюс

8. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О несостоятельности (банкротстве)" (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016) // Консультант-Плюс

### **Основная литература**

9. Веснин В.Р. Корпоративное управление [Электронный ресурс]: учебник. Москва: Инфра-М, 2014.-<http://znanium.com/go.php?id=458808>.

10. Корпоративная социальная ответственность: учеб. для студентов вузов, обуч. по напр. "Менеджмент" (квалиф. (степень) "Бакалавр")/ под ред. И.Ю. Беляевой, М.А. Эскиндарова. - Москва: КНОРУС, 2016.

### **Дополнительная литература**

11. Дементьева А. Г. Основы корпоративного управления: Учебное пособие. - М.: Магистр, 2015 ЭБС:Знаниум

12. Теория слияний и поглощений (в схемах и таблицах): учеб. пособие / М.А. Эскиндаров [и др.]. - Москва: Кнорус, 2013.

13. Теория и практика корпоративного управления: электрон. учеб. / М.А. Эскиндаров, И.Ю. Беляева, Ю.М. Цыгалов, А.Ю. Жданов, М.М. Пухова; под ред. И.Ю. Беляевой, М.А. Эскиндарова. - Москва: КноРус, 2009.-1 CD-ROM.

**10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).**

#### **10. 1. Комплект лицензионного программного обеспечения:**

1. Windows, Microsoft Office.
2. Антивирус ESET Endpoint Security.

## **10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

*Полнотекстовые базы данных*

1. <http://www.book.ru> - Электронно-библиотечная система BOOK.ru
2. <http://rucont.ru> - Электронно-библиотечная система РУКОНТ
3. <http://znaniyum.com> - ЭБС издательства «ИНФРА-М»
4. <http://www.BiBlioclub.ru> - Университетская библиотека online
5. <http://diss.rsl.ru/> - Электронная библиотека диссертаций
6. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека

*Сайты Интернет:*

7. <http://www.corp-gov.ru> Корпоративное управление в России
8. <http://www.rbc.ru/> - РосБизнесКонсалтинг
9. <http://www.raexpert.ru/> - сайт «Рейтинговое агентство «ЭКСПЕРТ РА»
10. <http://www.soc-otvet.ru> - сайт «Социальная ответственность бизнеса»
11. <http://www.nccg.ru> - сайт Национального совета по корпоративному управлению
12. <http://ee.europa.eu> - сайт Комиссии по занятости и социальным вопросам Европейского союза
13. <http://www.ft.com> - сайт Financial Times

## **10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации**

Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации используются в том случае, если они применяются по месту прохождения практики.

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Для осуществления образовательного процесса по производственной



практики требуются: рабочее место, оснащенное персональным компьютером с Windows, MS Office, выходом в интернет, доступом в сетевые базы данных, принтером; финансовые программы, справочники, профессиональные программные продукты, наличие информационно-справочной литературы.

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финуниверситет)

Смоленский филиал Финуниверситета  
Кафедра «Экономика и менеджмент»

## ОТЧЕТ

по \_\_\_\_\_ практике  
*(указать вид (тип) практики)*

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
*(наименование направления подготовки)*

\_\_\_\_\_  
*(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)*

Выполнил:  
обучающийся учебной группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О.Фамилия)*

Проверил:  
Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_  
*(должность)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О.Фамилия)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

М.П.

Руководитель практики  
от кафедры:

\_\_\_\_\_  
*(ученая степень и/или звание)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О.Фамилия)*

\_\_\_\_\_  
*(оценка)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

Смоленск- 20\_\_ г.



Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финуниверситет)

Смоленский филиал Финуниверситета  
Кафедра «Экономика и менеджмент»  
**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

по \_\_\_\_\_ практике  
(указать вид (тип) практики)

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество)

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(наименование направления подготовки)

\_\_\_\_\_  
(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

| №<br>п/п | Содержание индивидуального задания<br>(перечень задач, подлежащих выполнению) |
|----------|---|
|          |   |
|          |   |
|          |   |
|          |   |

Руководитель практики от кафедры: \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Фамилия)

Задание принял обучающийся: \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Фамилия)

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель практики  
от организации: \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Фамилия)

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финуниверситет)

Смоленский филиал Финуниверситета  
Кафедра «Экономика и менеджмент»

## ДНЕВНИК

по \_\_\_\_\_ практике  
(указать вид (тип) практики)

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество)

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(наименование направления подготовки)

\_\_\_\_\_  
(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Смоленск-20\_\_



**ОТЗЫВ**  
**о прохождении практики обучающегося**  
**Смоленского филиала Финансового университета**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

проходил (а) \_\_\_\_\_ практику  
*(вид практики)*

в период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
*(наименование организации, наименование структурного подразделения)*

В период прохождения практики

\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О. обучающегося)*

поручалось решение следующих задач:

---

---

---

---

В период прохождения практики обучающийся проявил (а) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Результаты работы обучающегося:

---

---

---

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

\_\_\_\_\_  
*(должность руководителя практики от организации)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

*Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется*

*печатью организации.*