

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

Санкт-Петербургский филиал Финуниверситета

Кафедра "Менеджмент"

СОГЛАСОВАНО

Филиал Страхового публичного
акционерного общества «Ингосстрах
в г. Санкт-Петербурге

Директор



В.В. Храбрых

(подпись)

« 28 » февраля 20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Санкт-Петербургского
филиала Финуниверситета



Ю.Е. Нутихин

(подпись)

« 13 » февраля 20 18 г.

Лоскутова М.А, Шамина Л.К.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.02 – «Менеджмент»
(программа подготовки бакалавра)
профиль «Управление проектами»

*Рекомендовано Ученым советом филиала
(протокол № 52 от «28» февраля 2018 г.)*

*Одобрено кафедрой «Менеджмент»,
(протокол № 8 от «13» февраля 2018 г.)*

Санкт-Петербург 2018

Оглавление

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения.....	3
2. Цели и задачи практики	3
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики	5
4. Место практики в структуре образовательной программы	7
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	8
6. Содержание практики.....	8
7. Формы отчетности по практике	11
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике:	14
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:.....	15
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	17
10. 1. Комплект лицензионного программного обеспечения:	17
10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	17
10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации	18
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практик	18
Приложения	19

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

Наименование вида практики: производственная.

Типы практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; преддипломная практика.

Форма проведения: непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени, предусмотренного ОП ВО.

Способ проведения практики – стационарная; выездная. Производственная практика проводится в организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Санкт-Петербургский филиал Финансового университета, а также в структурных подразделениях Санкт-Петербургского филиала Финансового университета. Возможен также другой способ проведения практики – выездная. Выездная практика проводится в организации, расположенной вне населенного пункта, в котором расположен Санкт-Петербургский филиал Финансового университета.

Производственная практика проводится, как правило, в организациях, с которыми Санкт-Петербургским филиалом Финансового университета заключены соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики студентам Финансового университета. С целью выбора базы практики из числа организаций, предлагаемых Финансовым университетом, студент обязан не позднее, чем за 2 месяца до начала практики подать на кафедру «Менеджмент» (далее – Кафедра) письменное заявление о предоставлении ему места для прохождения практики.

2. Цели и задачи практики

Цель и задачи производственной практики определяются общими требованиями, сформулированными образовательной программой подготовки бакалавра, объектами и видами его профессиональной деятельности и возможностями его профессиональной адаптации.

Основной целью производственной практики является формирование у будущих бакалавров навыков профессиональной деятельности, закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе освоения основной образовательной программы, сбор материала для написания выпускной квалификационной работы.

В задачи производственной практики входит:

- освоение основных функций профессиональной деятельности, то есть приобретение студентами практических навыков управления закупочной, производственной, торговой и сбытовой деятельностью организации;
- проведение анализа системы управления организации - базы практики, выявление проблемных участков в деятельности менеджмента и выработка рекомендаций по их устранению;
- изучение особенностей менеджмента в современных рыночных условиях;
- выявление положительных и отрицательных факторов в деятельности организации;
- приобретение студентами практического опыта работы в коллективе;
- уточнение темы и структуры выпускной квалификационной работы;
- сбор, систематизация и анализ необходимой информации по выбранной студентом теме выпускной квалификационной работы;
- определение объекта и предмета исследования, разработка детального плана выпускной квалификационной работы;
- овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач;
- подготовка письменного отчета о результатах прохождения производственной практики.

3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики

Программа производственной практики обеспечивает формирование следующих компетенций бакалавра по направлению 38.03.02 «Менеджмент»:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН-1	Владение основными научными понятиями и категориями экономики и управленческой науки и способность к их применению при решении профессиональных задач	1. Демонстрирует знания терминологии, направлений, школ, современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли.	Знать: основные направления школ, современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли. Уметь: применять знания современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли в практической деятельности.
		2. Реализует способность адаптировать и обобщать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате.	Знать: современные научные исследования для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате. Уметь: адаптировать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате.
ПКП-3	способность применять основные инструменты планирования проекта, в частности, формирование иерархической структуры работ, планирование и оптимизация расписания проекта, планирование и оптимизация необходимых ресурсов, стоимости и	1. Владеет навыками сбора информации по производительности проекта; содержанию, ресурсам, расписанию, затратам, рискам, качеству, контрактам, коммуникациям проекта.	Знать: - понятие и сущностную характеристику проекта; - понятие производительности проекта; - характерные риски проекта; - параметры, характеризующие качество проекта; - план коммуникаций проекта; - классификацию расходов проекта. Уметь: осуществлять сбор информации, характеризующий содержательную сторону проекта, реализуемого в рамках управления предприятием
		2. Анализирует результаты выполнения договоров и качество	Знать: - понятие договорных обязательств; - параметры, характеризующие качество проекта;

	бюджета проекта, планирование закупок, коммуникаций, качества и управления рисками проекта, владение принципами интеграции различных процессов проекта	работы поставщиков и подрядчиков.	- методологию оценки качества работы поставщиков и подрядчиков. Уметь: проводить анализ результатов выполнения договорных обязательств поставщиков и подрядчиков и оценивать качество производимых работ в рамках проекта, реализуемого предприятием
		3. Осуществляет подготовку предложений по структуре декомпозиции работ проекта; организационной структуре; расписанию, бюджету проекта; планированию качества, закупок, коммуникаций проекта.	Знать: - структуру декомпозиции работ в рамках реализации проекта; - организационную структуру проекта; - способы разработки расписания проекта; - методы к определению бюджета проекта; - подходы к планированию качества проекта; - способы управления коммуникациями в проекте. Уметь: применять основные инструменты планирования проекта
ПКП-4	способность участвовать в процессах исполнения, мониторинга и контроля проектов, для чего осуществлять руководство исполнителями, применять инструменты контроля содержания и управления изменениями в проекте, реализовывать мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов, мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками	1. Определяет стандарты качества для проекта и продукта, умеет, реализовывать мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов.	Знать: - стандарты качества проектов; - алгоритм мониторинга качества проекта; - мероприятия по обеспечению ресурсов в рамках проекта; - риски проекта; - отчетную документацию и правила ее ведения в рамках реализации проекта; Уметь: - осуществлять мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов в рамках реализации проекта
		2. Владеет навыками взаимодействия с заинтересованными сторонами по выявлению их целей, задач, ограничений, интересов и ожиданий. Так же владеет техникой межличностного общения, организации групповой работы и	Знать: - методику анализа процесса взаимодействия заинтересованных сторон в рамках реализации проекта; - способы проектирования процесса взаимодействия заинтересованных сторон проекта; - технику эффективного межличностного общения заинтересованных сторон в процессе реализации проекта;

проекта	управления конфликтами.	- способы организации групповой работы и управления конфликтами в рамках проекта. Уметь: организовывать групповую работу в процессе управления проектом с учетом имеющихся ограничений, а также интересов, целей, задач заинтересованных сторон
	3. Демонстрирует навыки мониторинга и контроля проектов и изменений в проекте, способен выработать корректирующие меры.	Знать: - систему мониторинга рисков проектов; - принципы современного проектного анализа; - риски проекта и способы их учета в проектном анализе; - способы осуществления контроля за реализацией проектов. Уметь: - осуществлять самостоятельный поиск, обработку, анализ, оценку и интерпретацию профессиональной финансово-экономической информации в рамках реализации проекта; - выработать корректирующие меры исходя из анализа конкретной ситуации в рамках реализации проекта

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика входит в блок «Практики, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР)» и является обязательным разделом основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление проектами» и представляет собой вид работы непосредственно-ориентированный на профессионально-практическую подготовку студентов.

Производственная практика – практическая форма обучения, выступает завершающим этапом обучения в бакалавриате Финансового университета. Проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

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

Общая трудоемкость практики обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление проектами» для очной (8 семестр) формы обучения составляет 9 зачетных единиц (324 академических часа). Продолжительность производственной практики – 6 недель. Вид промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

Конкретные даты начала и окончания производственной практики, а также закрепление студентов за базами практики, определяется приказом Санкт-Петербургского филиала Финансового университета.

6. Содержание практики

В процессе реализации производственной практики студенты осуществляют общий анализ деятельности организации, выявляют существующие проблемы в системе управления предприятием и определяют потенциальные направления их решения.

Основным результатом производственной практики является формирование профессиональных компетенций и навыков, связанных с анализом деятельности компании, формированием информационной основы принятия управленческих решений, и умением самостоятельно ставить задачи и решать их.

Студенты в процессе производственной практики осуществляют следующие виды деятельности:

Виды деятельности	Виды работ	Кол-во часов
1. Подготовительный этап	1.1. Инструктаж по общим вопросам организации производственной практики	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	5

	обязанностей, форм отчетности, критерием оценки результатов).	
2. Общая характеристика предприятия	2.1. Общая характеристика предприятия (миссия, цели и задачи предприятия, масштаб деятельности, характер производственной кооперации, общая структура предприятия, стратегия и тактика управления предприятием, уровень организационной культуры). Организационная структура управления (схема организационной структуры управления, компоненты организационной структуры, структура и функции аппарата управления, регламентация деятельности подразделений, механизмы совершенствования). Анализируются основные функции производственных, экономических и управленческих подразделений.	38
	2.2. Характеристика предприятия осуществляется с учетом выбранной темой ВКР: - Общие сведения об управлении производством. Если ВКР планируется по теме, связанной с производственным менеджментом, в том числе управлением инвестиционными проектами, то собирается и анализируется информация о производственных функциях предприятия, организации и технологии производства, текущем и оперативном управлении и диспетчеризации, стратегическом планировании производства, наличии инвестиционных проектов, составе и структуре основных фондов предприятия, запасах, незавершенном производстве, наличии дебиторской и кредиторской задолженности. - Общие сведения об управлении персоналом (характеристика кадров организации). Если ВКР планируется по теме, связанной с управлением персоналом, то собирается и анализируется информация о планировании потребности в персонале, о системе работы с кадрами, методах повышения эффективности управленческого труда, системах мотивирования трудовой деятельности. - Общие сведения об экономических службах и финансовом менеджменте. Если ВКР планируется по теме, связанной с управлением финансами, то собирается и анализируется информация о деятельности экономических служб, о системе ценообразования на продукцию (услуги), осуществляется оценка показателей финансового состояния, и выносятся предложения по выработке управленческих решений в области финансов и ценообразования - Общие сведения об информационной системе управления. Если ВКР планируется по теме, связанной с деловыми коммуникациями, собирается и анализируется информация о базах данных, коммуникационных процессах, средствах передачи и преобразования информации, документообороте и организации делопроизводства, совершенствовании информационной системы управления). - Общие сведения об управлении маркетингом. Если ВКР	45

	<p>планируется по теме, связанной с деловыми коммуникациями, собирается и анализируется информация о системе организации маркетинговой деятельности на предприятии, инструментах стимулирования сбыта, рекламной политики, совершенствования управления маркетингом.</p> <p>- Общие сведения об инновационной деятельности. Если ВКР планируется по теме, связанной с инновационным менеджментом, то производится анализ научно-исследовательской и опытно-конструкторской деятельности и технической подготовки производства, анализ состояния кадров и специалистов, занимающихся вопросами инноваций на предприятии анализ расчетов экономической эффективности внедрения инноваций; изучение технического и информационного обеспечения инноваций; изучение финансового обеспечения инновационных процессов; изучение вопросов обеспечения окупаемости инновационных процессов.</p>	
	2.3. Выявление проблем в деятельности организации (на основании выбранного аспекта деятельности компании)	38
3. Описание проекта	3.1. Описание проекта, планируемого к реализации в рамках решения проблемы в деятельности организации	40
	3.2. Подготовка материалов, необходимых для достижения целей и задач, утвержденных индивидуальным заданием по производственной практике и способствующих проведению качественного научного исследования в процессе написания ВКР	45
4. Подготовка отчета по производственной практике	4.1. Разработка проекта, планируемого к реализации в рамках решения проблемы в деятельности организации	64
	4.2. Оценка эффективности проекта, планируемого к реализации в рамках решения проблемы в деятельности организации	46
Контактная работа		2
		Итого 324

В процессе прохождения практики студент обязан:

- прибывать на место прохождения практики в строго установленные сроки;
- соблюдать календарные сроки прохождения практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка объекта практики, правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- выполнять работы, предусмотренные содержанием практики;

- собрать, систематизировать и обобщить материал, необходимый для составления отчета по практике;
- подготовить отчет о практике и представить его на подпись руководителю практики от организации;
- в течение трёх дней по окончании практики представить отчетные документы по практике руководителю практики от университета;
- защитить отчет по практике (в соответствии с графиком защиты в университете).

7. Формы отчетности по практике

По результатам производственной практики студенты готовят отчет. Отчет о производственной практике должен содержать ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики.

Отчет о производственной практике должен быть индивидуальным.

Отчетность по итогам прохождения производственной практики включает в себя:

1. Рабочий график (план) проведения практики (приложение №1).
2. Индивидуальное задание (приложение № 2).
3. Дневник по практике (приложение № 3).
4. Отчет по практике (приложение № 4).
5. Отзыв о прохождении практики обучающегося (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 финансово-хозяйственной деятельности организации-места прохождения практики, направления совершенствования финансово-хозяйственной и научно-исследовательской деятельности организации места прохождения практики.

Титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями и включать следующие элементы: название вуза, факультета, кафедра, 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 20 - 25 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 по результатам научно-исследовательской практики бакалавра.

Рекомендуемая структура отчета:

- Введение
- Индивидуальный план научно-исследовательской практики.
- Описание теоретического этапа исследования.
- Краткая характеристика организации-места прохождения практики.
- Приведение результатов практических исследований, с подробным описанием методики проведенного исследования;
- 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 производственной практике выставляется зачет с оценкой по пятибалльной шкале.

В процессе защиты выявляется степень выполнения индивидуального календарного плана прохождения практики, уровень формирования профессиональных компетенций и навыков, полнота освещения вопросов и задач, установленных программой, качество собранного для написания ВКР практического материала. Учитывается также соблюдение требований к оформлению отчетности по итогам прохождения практики, а также уровень самостоятельности подготовки отчета, выявляемый в ходе защиты.

Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в свободное от обучения время в соответствии с вновь согласованным рабочим графиком (планом) прохождения практики, включающим сроки защиты отчетов по практике.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения 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».

компетенция	типовые (примерные) задания
Владение основными научными понятиями и категориями экономики и управленческой науки и способность к их применению при решении профессиональных задач (ПКН-1)	1.Задание Описать существующие концепции, модели развития организации (структуру стратегии, цели, задачи, период и его обоснование). 2. Задание Рассмотрите организационную структуру предприятия по месту прохождения практики, дайте оценку ее эффективности.
Способность применять основные инструменты планирования проекта, в частности, формирование иерархической структуры работ, планирование и оптимизация расписания проекта, планирование и оптимизация необходимых ресурсов, стоимости и бюджета проекта, планирование закупок, коммуникаций, качества и управления рисками проекта, владение принципами интеграции различных процессов проекта (ПКП-3)	1. Задание Определите проблемный аспект в деятельности организации по месту прохождения практики, который можно решить путем реализации проекта 2. Задание Укажите какие ресурсы Вам потребуются для реализации проекта в рамках деятельности организации по месту прохождения практики 3. Задание Определите бюджет проекта, который планируется реализовать в рамках деятельности организации по месту прохождения практики
способность участвовать в процессах исполнения, мониторинга и контроля проектов, для чего осуществлять руководство исполнителями, применять инструменты контроля содержания и управления изменениями в проекте, реализовывать мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов, мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта (ПКП-4)	1. Задание Составьте план коммуникаций проекта, планируемого к реализации в рамках деятельности организации по месту прохождения практики 2. Задание Оставьте перечень ресурсов проекта, распределенных по плану-графику проекта в зависимости от задач, и используется для управления ресурсами проекта. 3. Задание Проведите оценку эффективности проекта.

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. Гражданский кодекс Российской Федерации. - <http://www.consultant.ru>
2. Налоговый кодекс Российской Федерации - <http://www.consultant.ru>
3. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «Об акционерных обществах» (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016) // Консультант-Плюс
4. Федеральный закон от 25.02.1999 N 39-ФЗ (ред. от 28.12.2013) «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» // Консультант-Плюс
5. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О несостоятельности (банкротстве)» (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016) // Консультант-Плюс
6. Постановление Правительства РФ от 25.06.2003 N 367 «Об утверждении Правил проведения арбитражным управляющим финансового анализа» // Консультант-Плюс

Основная литература:

7. Ларсон, Э.У. Управление проектами: учебник/ Э.У. Ларсон, К. Ф. Грей; пер. с англ. – 5-е изд., перераб. – М.: Дело и сервис, 2013. – 784 с.
8. Попов, С.А. Концепция актуального стратегического менеджмента для современных российских компаний: монография / С.А. Попов. – М.: Юрайт, 2013. – 223 с.
9. Попов, Ю.И. Управление проектами: учеб. Пособие / Ю.И. Попов, О.В. Яковенко. – М.: ИНФРА-М, 2013. — 208 с. — (Учебники для программы MBA).

10. Рубчинский, А.А. Методы и модели принятия управленческих решений: учебник и практикум для академич. бакалавриата / А.А. Рубчинский. - М.: Юрайт, 2015. - 526 с. - (Бакалавр. Академический курс).

11. Соснин, Э.А. Управление инновационными проектами: учебное пособие / Э. А. Соснин. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2013. — 202 с.: ил. — (Высшее образование).

12. Тебекин А.В. Методы принятия управленческих решений: Учебник для бакалавров/ А.В. Тебекин. – М.: Юрайт, 2013. – (Бакалавр. Базовый курс).

13. Трофимова, Л.А. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для академич. бакалавриата / Л.А. Трофимова, В.В. Трофимов. - М.: Юрайт, 2015. - 487 с. - (Бакалавр. Академический курс).

14. Трофимова, Л.А. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для академического бакалавриата / Л.А. Трофимова, В.В. Трофимов. – М.:Юрайт, 2014. -335 с. – (Бакалавр. Академический курс).

15. Урубков, А.Р. Методы и модели оптимизации управленческих решений: учеб. пособие / А.Р. Урубков, И.В. Федотов. – М.: Дело, 2014. – 240 с. – (Образовательные инновации).

16. Ширяев, В.И. Управление бизнес-процессами: учебно-методич. пособие / В.И. Ширяев, Е.В. Ширяев. – М.: Финансы и статистика, ИНФРА-М, 2014. – 464 с.: ил.

17. Юкаева В.С. Принятие управленческих решений [Электронный ресурс]: учебник/ Юкаева В.С., Зубарева Е.В., Чувикова В.В.— Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2012. — 324 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14084>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю

18. Бабаскин С.Я. Инновационный проект [Электронный ресурс]: методы отбора и инструменты анализа рисков. Учебное пособие / С.Я. Бабаскин. – Электрон. текстовые данные. – М. : Дело, 2014. – 240 с. – 978-5-7749-0907-0. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50995.html>

Интернет-ресурсы

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
4. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
5. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>
6. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
7. Финансовый менеджмент, журнал - <http://www.finman.ru>

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

1. Информационно-правовая система «Гарант»
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
3. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>
4. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» - <http://www.skrin.ru/>
5. Система профессионального анализа рынка и компаний СПАРК - <http://www.spark-interfax.ru/>
6. Thomson Research. [Официальный сайт]. URL: <http://research.thomsonib.com/>.
7. База данных финансовой информации Amadeus Bureauvan Dijk

[Официальный сайт].

URL:<https://amadeus.bvdinfo.com/version2013617/home.serv?product=amadeusneo>

о.

8. Информационная система Bloomberg.

9. Официальный сайт РосБизнесКонсалтинг: <http://www.rbk.ru>

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.

Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации: не предусмотрены.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практик

Для осуществления образовательного процесса по производственной, в том числе преддипломной, 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.

Форма заявления обучающегося

Заведующему кафедрой

_____ (название кафедры)

_____ (Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы _____

(номер группы)

_____ (ФИО обучающегося полностью)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ предоставить _____ место _____ прохождения _____ практики

(вид практики)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Предполагаемые базы практики: _____

(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений, размещенному на сайте Финансового

университета www.fa.ru

в разделе «Студентам», подраздел «Практика»)

Средний балл успеваемости по зачетной книжке: _____ (за весь период обучения, например: 4,5)

Владение иностранными языками: _____ (укажите, какими языками владеете и на каком уровне)

Мне известно, что распределение обучающихся по конкретным базам практик осуществляется с учетом имеющихся возможностей и требований организаций к теме выпускной квалификационной работы, а также уровню подготовки обучающегося (средний балл успеваемости, уровень владения иностранными языками и т.д.).

_____ (дата)

_____ (подпись)

Форма договора

**Договор № _____
на проведение практики обучающегося
федерального государственного образовательного бюджетного учреждения
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

г. Санкт-Петербург

« ____ » _____ 201__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (лицензия серии _____ № _____, регистрационный № _____ от _____, свидетельство о государственной аккредитации серии _____ № _____ регистрационный № _____ от _____), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице _____, действующего на основании доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести _____, (вид практики) практику (далее – практика) обучающегося _____ курса _____ (факультет) группы _____ ФИО. Срок практики – с « ____ » _____ по « ____ » _____ 201__ года.
- 1.2. Целью проведения практики является получение обучающимся профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Направить в Организацию обучающегося для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

2.1.2. Назначить руководителя практики от кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.1.3. Составить рабочий график (план) проведения практики обучающегося совместно с руководителем практики от Организации.

2.1.4. Разработать индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики, по согласованию с руководителем практики от организации.

2.1.5. Провести организационные собрания с обучающимися по вопросам прохождения практики.

2.1.6. Оказывать методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной, в том числе преддипломной, практики.

2.1.7. Консультировать обучающегося по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов.

2.1.8. Оказать руководителю практики от Организации методическую помощь в проведении практики обучающегося.

2.1.9. Осуществить контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики обучающимся и ее содержанием.

2.1.10. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.

2.2. Организация обязуется:

2.2.1. Принять обучающегося на практику в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

2.2.2. Предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией Организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).

2.2.3. Назначить квалифицированного руководителя для руководства практикой от Организации.

2.2.4. Обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.5. Не допускать привлечение обучающегося к осуществлению деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношение к направлению обучения и будущей профессии обучающегося.

2.2.6. Сообщить в Университет о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.7. Составить по результатам практики письменный отзыв на обучающегося и подписать подготовленные им документы по каждому виду практики.

2.2.8. При наличии в Организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания сроков практики, указанных в п. 1.1 настоящего Договора.

3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

4.1. Информация, которую одна из Сторон относит к конфиденциальной, и письменно сообщила об этом другой Стороне, является конфиденциальной и для другой Стороны. Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется обеспечить сохранность конфиденциальной информации, получаемой от другой Стороны.

4.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьим лицам.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров по соглашению Сторон.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Университет

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

Организация

Наименование организации

Адрес

Контактное лицо от Университета:

Должность

ФИО

Телефон:

Электронная почта:

Контактное лицо от Организации:

Должность

ФИО

Телефон:

Электронная почта:

Должность

И.О. Фамилия

М.П.

Должность

И.О. Фамилия

М.П.

Приложение №3

Форма рабочего графика (плана)

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

Санкт-Петербургский филиал Финуниверситета

Факультет _____

Кафедра _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики
(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата)

Место прохождения практики _____

Срок практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3

Руководитель практики от кафедры:

(подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации:

(подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение №4
Форма индивидуального задания

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

Санкт-Петербургский филиал Финуниверситета

Факультет _____

Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программ)

Место прохождения практики _____

Срок практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания и планируемые результаты
1	2

Руководитель практики от кафедры: _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Задание принял обучающийся: _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации: _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Форма дневника

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

Санкт-Петербургский филиал Финуниверситета

Факультет _____

Кафедра _____

ДНЕВНИК

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы)

Место прохождения практики _____

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации _____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Департамент/ Управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3	4

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

М.П.

Приложение №6

Форма отзыва

ОТЗЫВ

о прохождении практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Факультет _____
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.

Приложение №7
Форма титульного листа отчета

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

Санкт-Петербургский филиал Финуниверситета

Факультет _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы)

Выполнил:

обучающийся учебной группы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

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)