

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
(Финуниверситет)**

**Уфимский филиал Финуниверситета**

**Кафедра «Экономика, менеджмент и маркетинг»**

**СОГЛАСОВАНО**

Директор ООО «Сулпан»



Шарипов Г.З.

2019 г.


**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Уфимского филиала  
Финуниверситета



Р.М. Сафуанов

Подпись

« 01 » 

2019 г.

**Зыков О.А., Чернов А.Н.**

**Рабочая программа учебной практики**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

38.03.02 «Менеджмент»

профиль «Управление проектами»

(программа подготовки бакалавров)

*Рекомендовано Ученым советом Уфимского филиала  
(протокол № 10 от 26.06 2019 г.)*

*Одобрено кафедрой «Экономика, менеджмент и маркетинг»  
(протокол № 10 от 15 мая 2019 г.)*

**Уфа 2019**

УДК 378.147.88(073)  
ББК 65.291я.73  
Р85

**Рецензент**

**Фасхиев Хакимзян Амирович** - д.т.н., профессор кафедры «Экономика, менеджмент и маркетинг» Уфимского филиала Финуниверситета

**Зыков О.А., Чернов А.Н.**

Рабочая программа учебной практики для студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление проектами», квалификация (степень) бакалавр. - Уфа: Уфимский филиал Финуниверситета, 2019. - 34с.

Учебная практика является заключительным этапом обучения студентов - бакалавров, способствующим закреплению полученных знаний, умений, навыков и компетенций, сформированных в ходе изучения теоретических дисциплин.

Программа учебной практики включает: содержание практики, перечень индивидуальных заданий, описание организации учебной практики, требования к оформлению отчета по учебной практике.

*Учебное издание*  
Зыков О.А., Чернов А.Н.

Рабочая программа учебной практики  
Формат 60x90/16. Гарнитура Times New Roman  
Усл. п. л. 2. Изд. № 18.22-2015. Тираж 100 экз.  
Заказ № 245

© О.А.Зыков, 2019  
© А.Н. Чернов, 2019

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование практики, способа и формы её проведения .....	4
2. Цели и задачи учебной практики.....	5
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенными с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	7
4. Место практики в структуре образовательной программы .....	8
5. Объём практики в зачётных единицах и её продолжительность в неделях либо академических часах.....	9
6. Содержание практики.....	9
7. Формы отчётности по практике.....	12
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	18
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	23
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем .....	25
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики .....	25
Приложения	

## **1. Наименование практики, способа и формы её проведения**

Вид практики:

учебная

Тип практики:

Практика по получению первичных профессиональных умений.

Способы проведения учебной практики:

Стационарная, выездная.

Формы проведения учебной практики:

Непрерывно путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени, предусмотренного ОП ВО.

Учебная практика студентов-бакалавров, обучающихся по направлению «Менеджмент», профиль «Управление проектами», является составной частью основной образовательной программы высшего образования. Требования к результатам учебной практики определяются Образовательным стандартом по направлению «Менеджмент» (квалификация (степень) бакалавр).

Учебная практика проводится в экономических подразделениях организации.

Базой прохождения учебной практики выступают частные, государственные, коммерческие и некоммерческие организации.

Практика проводится на основе заключения студентами индивидуальных договоров с самостоятельно избранными организациями в случаях, если студент желает пройти учебную практику по месту фактической работы.

Учебная практика может быть организована по перечню организаций на основе заключенных с ними Уфимским филиалом Финуниверситета долгосрочных договоров.

Студент проходит учебную практику под руководством руководителя от базы-практики, а также руководителя от Уфимского филиала Финуниверситета.

Программа учебной практики основывается на теоретических знаниях и практических навыках, приобретённых студентами в процессе обучения, и является логическим завершением подготовки по блоку базовых дисциплин профессионального цикла, закрепляя знания и умения, приобретенные студентами в результате освоения теоретических дисциплин и вырабатывая практические навыки, способствующие комплексному формированию компетенций, необходимых для дальнейшей профессиональной деятельности обучающихся.

Тип учебной практики соответствует практике по получению первичных профессиональных умений.

## **2. Цели и задачи учебной практики**

Целью учебной практики является углубление теоретических знаний, приобретение навыков использования методического и прикладного инструментария для полного освоения программы обучения.

Программа учебной практики ориентирует студента на выполнение следующих задач:

- ознакомление с организацией-базой практики, функциями ее управления;
- изучение основных условий и направлений деятельности;
- изучение содержания учредительных документов организации, её внутренних положений и локальных актов, регламентирующих деятельность подразделений;
- изучение основ организации управления, ознакомление со структурой организации, в которой студент проходит практику и структурой управления организации;
- ознакомление с квалификационными требованиями к должностям, требованиями профессиональных стандартов к должностям сотрудников подразделений организации-базы практики;

- развитие навыков использования современных программных продуктов и информационных технологий в управленческой сфере, в том числе с целью получения практических навыков работы;
- формирование практических навыков подготовки аналитической записки (справки) по итогам деятельности организации-базы практики;
- развитие навыков работы и делового общения в коллективе, самообразования и самосовершенствования при осуществлении конкретных видов деятельности, и работ;
- ознакомление студентов с современными технологиями и методами управления, реализуемыми в организации.
- формирование представлений о специфике работы менеджеров, принципах формирования организационной и управленческой структуры организации, должностных полномочиях и функциях управленческого персонала;
- сбор, и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации.

### 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенными с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Программа учебной практики обеспечивает формирование следующих компетенций бакалавра по направлению «Менеджмент», профиль «Управление проектами»:

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с 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	Знания: содержание и основные методы менеджмента при осуществлении хозяйственной деятельности; Умения: применять основные методы менеджмента в процессе управления организацией
		2. Реализует способность адаптировать и обобщать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате	Знания: методы, приемы и результаты научных исследований в менеджменте Умения: осуществлять научную деятельность, обобщать полученные результаты и адаптировать их
ПКП-1	Владение категориальным аппаратом, а также основными положениями стандартов управления проектами, применение в практической деятельности математических методов управления проектами, а также	1. Демонстрирует знания основной терминологии, а также основных положений стандартов управления проектами; специализированных программных продуктов.	Знания: основные направления развития научно-практической мысли специалистов в области проектного менеджмента. Умения: собирать, используя отечественные и зарубежные источники информации, критически осмыслить,

специализированных программных продуктов		проанализировать исходные данные, необходимые для управления проектами.
	2. Применяет стандартизированный подход в управлении проектами.	Знания: теоретические основы методологии и стандартов управления проектами, программами и портфелями проектов. Умения: использовать в практической деятельности систему стандартизации управления проектами.
	3. Использует специализированные программные продукты.	Знания: специализированные программные продукты в управления проектами. Умения: применять компьютерные технологии в проектной деятельности.

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

Учебная практика является обязательным разделом образовательной программы высшего образования по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Управление проектами» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика является непрерывной формой обучения, выступает одним из этапов обучения в бакалавриате Финансового университета.

Базой прохождения учебной практики выступают, как правило, коммерческие и некоммерческие организации, осуществляющие предпринимательскую деятельность, предоставившие студентам место практики на основе индивидуально заключаемых Уфимским филиалом Финуниверситета с этими организациями договоров, а также организации из перечня базы практики, составленного согласно имеющимся у Уфимского филиала Финуниверситета договоров с организациями-базами практики.



Базы прохождения практики, самостоятельно избранные студентами по месту их фактической работы, закрепляются за студентами в установленном порядке.

Рекомендуемыми местами практики, наиболее соответствующими направлению и профилю подготовки бакалавров «Управление проектами», являются: организации частного, государственного секторов экономики, финансовые организации, научно-исследовательские организации.

### **5. Объём практики в зачётных единицах и её продолжительность в неделях либо академических часах**

Общая трудоёмкость практики составляет 3 зачётные единицы (108 часов).

Таблица 2 – Общая трудоёмкость практики

Направление «Менеджмент», профиль «Управление проектами» по формам обучения	Общая трудоёмкость практики в з/е/часах/неделях	Семестр	Вид промежуточной аттестации
Заочная форма обучения	3/108/2	9	Зачёт с оценкой

Конкретные даты начала и окончания учебной практики, а также закрепление студентов за базами практики, определяется приказом Уфимского филиала Финансового университета.

### **6. Содержание практики**

Содержание учебной практики определяется требованиями ОС ВО по направлению подготовки с учётом интересов и возможностей подразделений, в которых она проводится. В процессе её реализации студенты знакомятся и осваивают разнообразные виды деятельности, включая организационную, коммуникативную, аналитико-оценочную, исследовательскую.

Основным результатом учебной практики, достижение которого обеспечивает её содержание, является формирование профессиональных

компетенций и навыков, связанных с работой организации, оценкой результатов её деятельности, а также коммуникативных умений, отражающих взаимодействия с персоналом.

Виды навыков студента в процессе прохождения практики предполагают умение собирать экономическую информацию, анализировать её и делать правильные выводы по результатам анализа.

Учебная практика способствует процессу социализации личности студента, переключению на новый вид деятельности, усвоению общественных норм, ценностей профессии, а также формированию индивидуальной деловой культуры.

Студенты в процессе практики осуществляют виды деятельности и выполняют виды работ.

Таблица 3 – Виды деятельности и виды работ при прохождении учебной практики

№ п/п	Виды деятельности	Виды работ	Количество часов, (недель)	Отчётная документация
1	Организационная деятельность	а) Участие в организационном мероприятии и инструктаже по технике безопасности, изучение основных видов деятельности и условий их осуществления организации-базы практики;	4 ч./0,5 дня	Записи в рабочем графике (плане) и дневнике студента Отчет: Раздел 1. Основные направления (виды) деятельности организации
		б) Ознакомление со структурой организации, квалификационными требованиями к должностям	5 ч./0,6 дня	Записи в дневнике студента Отчет: Раздел 2. Структура управления организацией, характеристика подразделений, их функции, задачи, права и обязанности.
		в) Ознакомление с материально-техническим обеспечением организации базы практики, с программным обеспечением, используемым в практической деятельности	7 ч./0,8 дня	Записи в дневнике студента Отчет: Раздел 3. Материально-техническое, программное обеспечение управления организации.
		г) Изучение взаимосвязей и документооборота управленческих подразделений организации	7 ч./0,8 дня	Записи в дневнике студента

				Отчет: Раздел 4. Взаимосвязи и документооборот подразделений аппарата управления организацией.
2	Юридически-правовая деятельность	Изучение нормативных правовых актов, учредительных и других документов, регламентирующих деятельность организации, в которой студент проходит практику	5 ч. /0,6 дня	Записи в рабочем графике (плане) и дневнике студента Отчет: Раздел 5. Краткая характеристика учредительных и перечень других регламентирующих документов
3	Экономическая деятельность, носящая расчетно-аналитический характер	Анализ процессов текущего и стратегического планирования организации	18 ч./2 дня	Записи в рабочем графике (плане) и дневнике студента Отчет: Раздел 6. Справка по результатам анализа текущего и стратегического планирования организации
4	Экономическая деятельность, носящая прикладной исследовательский характер	Сбор дополнительной информации, оценка состояния внешней и внутренней среды организации; оценка рисков, мониторинг состояния организации	18 ч. /2 дня	Записи в рабочем графике (плане) и дневнике студента Отчет: Раздел 7. Особенности структуры управления организации-базы практики Кратко отразить с использованием фактического материала вопросы: факторы внешней и внутренней среды, факторы риска, их оценка, оперативное, годовое и стратегическое планирование.
5	Экономическая деятельность, носящая расчетно-аналитический и прикладной исследовательский характер	Подготовка аналитической записки (справки) по итогам управленческой деятельности организации за прошедший год и разработки предложений по совершенствованию структуры управления организацией	19 ч./2 дня	Записи в рабочем графике (плане) и дневнике студента Отчет: Раздел 8. Аналитическая записка (справка) по итогам управленческой деятельности организации за прошедший год и разработка предложений по совершенствованию структуры управления организацией
6	Экономическая деятельность, носящая организационный, расчетно-аналитический и прикладной исследовательский характер	Подготовка отчета по результатам прохождения учебной практики и других обязательных документов комплекта отчёта  защита отчёта	18 ч./2дня  7 ч./0,7 дня	Записи в рабочем графике (плане) и дневнике студента, комплект отчёта о прохождении учебной практики  Подготовка к защите и явка на защиту отчёта
7	<b>Всего</b>		108 ч./12дней	

В отчетах о практике должна приводиться информация, которая не противоречит требованиям о защите информации.

Конкретное содержание учебной практики студента планируется руководителем практики и отражается в утверждённом рабочем графике (плане) прохождения практики, дневнике и отчёте студента об итогах пройденной учебной практики.

## **7. Формы отчётности по практике**

Форма отчётности по учебной практике – комплект документов отчёта на бумажном носителе.

Неотъемлемыми составными частями отчёта о прохождении учебной практики выступают: рабочий график (план) прохождения практики, дневник практики студента, основная (текстовая) часть отчета по практике и отзыв руководителя практики от базы.

При прохождении учебной практики студент в установленные сроки представляет руководителю практики следующие документы (см. приложение):

- письменный отчет о проделанной работе согласно индивидуальному рабочему графику (плану) прохождения учебной практики;
- рабочий график (план) прохождения учебной практики;
- индивидуальное задание;
- дневник практики студента;
- отзыв о результатах прохождения учебной практики студентом.

После завершения подготовки комплекта документов отчёта по учебной практике студенты представляют на кафедру письменный отчёт по учебной практике, отзыв руководителя практики от базы, дневник практики студента, утверждённый рабочий график (план), индивидуальное задание.

Отчёт по результатам учебной практики составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу в соответствии

с настоящей программой.

При написании отчёта студент должен следовать следующим требованиям:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы; обоснованность предложений.

Рекомендуемый объем отчёта 15-20 страниц печатного текста, выполненного 14 кеглем шрифта Times New Roman, через межстрочный интервал 1,5 с разметкой страницы, как обычная. Отчёт по практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»

Текст отчёта при необходимости разделяют на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Каждый раздел отчета начинается с нового листа (страницы).

В тексте отчета не допускается: применять обороты разговорной речи; применять произвольные словообразования; применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии.

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложениях, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Материал, дополняющий текст отчета, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания алгоритмов и т.д.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах (страницы в приложениях не нумеруются и не включаются в общий объем отчёта). В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху страницы слова «Приложение» и его обозначения.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать её содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей. При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

В конце отчёта необходимо приводить список литературы, которая была использована при его составлении. Обязательны ссылки на литературу в

тексте. Если в отчёте используются заимствованные тексты, формулы и т.д., то должны быть указаны ссылки на источник, из которого они заимствованы. Список литературы включают в содержание документа. Список литературы составляется в алфавитном порядке (сначала издания на русском языке, затем – на иностранных языках).

У каждого источника указываются: ФИО автора(ов), полное наименование издания, название издательства (журнала), год издания, номер издания (для журналов), количество страниц в издании.

При обращении к электронным версиям работ, помимо перечисленных характеристик, указывается адрес и дата обращения к электронному ресурсу

**Структура отчёта:** титульный лист, введение, основная часть и заключение. Титульный лист представляется с указанием вида практики, места её прохождения, фамилии, имени, отчества, должности руководителя практики от организации и руководителя практики от кафедры.

Конфигурация отчета на стр. 2 после титульного листа с указанием страниц начала составных частей отчета справа страницы:

### **Введение**

### **Основная часть:**

Раздел 1. Основные направления (виды) деятельности организации

Раздел 2. Структура управления организацией, характеристика подразделений, их структура, функции, задачи, права и обязанности

Раздел 3. Материально-техническое, программное обеспечение управления организации

Раздел 4. Взаимосвязи и документооборот подразделений аппарата управления организацией

Раздел 5. Краткая характеристика учредительных и перечень других регламентирующих документов

Раздел 6. Справка по результатам анализа текущего и стратегического планирования организации

Раздел 7. Особенности структуры управления организации-базы практики

Раздел 8. Аналитическая записка (справка) по итогам управленческой деятельности организации за прошедший год и разработка предложений по совершенствованию структуры управления организацией

### **Заключение**

Во время прохождения учебной практики студент ведёт дневник. В дневнике по дням должны быть отражены все виды деятельности студента, полученные в период прохождения учебной практики.

Отзыв по результатам прохождения практики студентом должен отражать развитие его личностных качеств (культура общения, уровень интеллектуального, нравственного развития и др.). В отзыве приводятся сильные и слабые стороны профессиональной подготовленности студента к ведению профессиональной деятельности. Содержится анализ и оценка результатов деятельности студента во время практики, степени выполнения программы учебной практики, умения применять полученные в процессе теоретического обучения знания на практике.

Одобренный руководителем практики от кафедры электронный вариант отчёта по учебной практике и прилагаемых к нему документов печатается студентом, подписывается на базе практики и брошюруется.

Промежуточный контроль обучающихся по практике заключается в предоставлении студентом научному руководителю по практике от кафедры проекта отчёта о практике и дневника практики в электронном виде.

Итоговый контроль – защита отчёта о практике: проводится аттестация студентов с оценкой уровня формирования компетенций. Перед защитой отчёт проверяется руководителем практики от кафедры. К защите отчёта допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики. Для защиты отчёта отводится два последних дня из общей продолжительности практики, определённой учебным планом.

Аттестация по итогам учебной практики осуществляется руководителем



учебной практики от кафедры. Защита студентом отчёта является обязательным этапом прохождения учебной практики. Защита отчёта проходит в форме индивидуального выступления (собеседования) студента перед научным руководителем от кафедры.

В процессе защиты выявляется качественный уровень сформированных компетенций исходя из принятых индикаторов их освоения. Учитывается также качество подготовленного отчёта, полнота и глубина освещения вопросов, содержащихся в программе, оформление отчёта.

По результатам защиты отчёта по учебной практике студенту выставляется зачёт с оценкой по пятибалльной шкале.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учёбы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, или получившие по её итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из Финансового университета, как имеющие академическую задолженность.

Оценка по учебной практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Функции структурных подразделений Финансового университета и должностных лиц по организации и проведению практики, а также права и обязанности обучающегося определены, соответственно, разделами 4 и 5 приказа № 2270/о от 29.11.2018 г. «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете».

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

Перечень компетенций, формируемых в процессе практики, содержится в разделе 3 программы, в котором приводится перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики в процессе освоения образовательной программы.

Контроль уровня сформированности компетенций осуществляется в соответствии с приказом №1588/о от 8.09.2014 г. «Об утверждении Образовательного стандарта высшего образования федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», приказом № 2064/о от 26.10.2016 г. «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете», приказом Уфимского филиала № 144/о от 20.06.2017 г. «Об организации учебного процесса в 2017/2018 учебном году по программам высшего образования по очной и заочной форме обучения».

В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики, профессиональное владение вопросами программы практики. Учитывается также качество оформления подготовленного отчета, полнота и глубина освещения вопросов, содержащихся в программе.

Таблица 4 – Типовые задания для оценки освоения компетенций

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесённые с 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	Знания: содержание и основные методы менеджмента при осуществлении хозяйственной деятельности	Охарактеризуйте основные методы научного познания и их использование в менеджменте.
	Умения: применять основные методы менеджмента в процессе управления организацией	Проанализируйте на материалах организации - базы практики, какие экономические методы менеджмента используются для воздействия на экономические интересы сотрудников.
2. Реализует способность адаптировать и обобщать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате	Знания: методы, приемы и результаты научных исследований в менеджменте	Назовите существующие концепции, модели развития организации (структуру стратегии, цели, задачи, период и его обоснование).
	Умения: осуществлять научную деятельность, обобщать полученные результаты и адаптировать их	Опишите какие социально-экономические проблемы решает стратегия организации. Сравните тенденции развития стратегии организации с отраслевой стратегией. Выявите общее и различия.
ПКП-1: Владение категориальным аппаратом, а также основными положениями стандартов управления проектами, применение в практической деятельности математических методов управления проектами, а также специализированных программных продуктов		
1. Демонстрирует знания основной терминологии, а также основных положений стандартов управления проектами; специализированных программных продуктов.	Знания: основные направления развития научно-практической мысли специалистов в области проектного менеджмента.	Раскройте основные понятия, используемые в научной литературе, освещающие вопросы, касающиеся проектной деятельности и в регламентирующих её стандартах на иностранном языке.
	Умения: собрать, используя отечественные и зарубежные источники информации, критически осмыслить,	Охарактеризуйте нормативную базу стандартизации в управлении проектами.

	проанализировать исходные данные, необходимые для управления проектами.	
2. Применяет стандартизированный подход в управлении проектами.	Знания: теоретические основы методологии и стандартов управления проектами, программами и портфелями проектов.	Раскройте теоретические основы методологии и стандартов управления проектами, программами и портфелями проектов
	Умения: использовать в практической деятельности систему стандартизации управления проектами.	Перечислите общепринятые обозначения и сокращения, используемые в литературе и документации по проектной деятельности на иностранном языке.
3. Использует специализированные программные продукты.	Знания: специализированные программные продукты в управлении проектами.	Охарактеризуйте основные программные продукты в управлении проектами.
	Умения: применять компьютерные технологии в проектной деятельности.	Программа Microsoft Project – инструмент управления проектом. 1. Рабочее окно программы. 2. Ввод задач проекта. 3. Варианты представления проекта средствами меню. 4. Вид диаграммы Ганта, календарь. 5. Основные настройки будущего проекта. 6. Организация этапов задач. 7. Календарное планирование в среде Microsoft Project. 8. Задание крайних сроков и ограничений. Планирование ресурсов и назначение их задачам. Управление затратами проекта. 9. Ведение проекта. 10. Завершение проекта.

Оценка знаний студентов осуществляется с учетом:

- оценки за работу в процессе практики (в пределах 40 баллов);
- оценки итоговых знаний в ходе защиты отчета (в пределах 60 баллов).

Итоговая сумма баллов, полученная обучающимся по результатам текущего контроля в процессе практики и промежуточной аттестации, преобразуется в пятибалльную систему оценок.

Количество баллов 86 – 100, «отлично», соответствует высокому уровню сформированности компетенций – отчет о прохождении учебной практики полностью отражает задание по практике. Ответы студента на вопросы руководителя носят четкий характер, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами, отраженными в отчете.

Количество баллов 70 – 86, «хорошо», соответствует продвинутому уровню сформированности компетенций. Все предусмотренные программой обучения практические задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено достаточно высоко; однако отдельные практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, имеются недочеты в выполнении заданий. В ходе ответов на вопросы руководителя допущены неточности. Ответы носят не полный характер, но при этом раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами по материалам отчета по практике.

Количество баллов 50 – 69, «удовлетворительно», соответствует пороговому уровню сформированности компетенций. Необходимые компетенции в основном сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий выполнены, однако некоторые из выполненных заданий содержат ошибки, некоторые практические навыки работы не сформированы. Ответы студента на вопросы научного руководителя носят поверхностный характер, не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и

расчетами, отраженными в отчете, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы.

Количество баллов 50 и менее – *«неудовлетворительно»*, необходимые компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; выполненные учебные задания практики содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий практики.

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 прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, отчисляются из университета за академическую неуспеваемость. При наличии уважительной причины студенты, получившие неудовлетворительную оценку по практике, направляются на повторное прохождение практики.

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

### **а) нормативные и законодательные акты:**

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс РФ N 51-ФЗ от 30.11.1994г. (ред. от 2015г.)
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 05.10.2015).
4. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ с изменениями и дополнениями.

### **б) основная:**

5. Балашов А.И. Управление проектами: учебник и практикум для академического бакалавриата / А.И. Балашов, Е.М. Рогова, М.В. Тихонова. Е.А. Ткаченко; под общ. ред. Е.М. Роговой. – М.: Издательство Юрайт, 2016, 2019. – 383 с.
6. Управление проектами: учебник / под ред. Н.М. Филимоновой, Н.В. Моргуновой, Н.В. Родионовой. — М.: ИНФРА-М, 2019. - 349 с.
7. Управление проектом: основы проектного управления: учебник / под ред. проф. М.Л. Разу 4-е изд., стер. - Москва: КноРус, 2019. — 755 с.

### **в) дополнительная:**

8. Управление проектом. Основы проектного управления: учебник / Под ред. проф. М.Л. Разу. 4-е изд.– М.: Кнорус, 2016. – 756 с.
9. Управление проектом. Основы проектного управления: учебник / Под ред. проф. М.Л. Разу. 4-е изд.– М.: Кнорус, 2019. – 756 с.
10. Управление проектами от А до Я / Ньютон Р., - 7-е изд. - М.: Альпина Пабли., 2016. – 180 с.
11. Управление проектами (проектный менеджмент): учеб. пособие / Г.А. Поташева. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 224 с.
12. Управление проектами: учеб. пособие / Ю.И. Попов, О.В. Яковенко. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 208 с.

#### **г) периодическая**

13. Журнал «Эксперт», <http://www.expert.ru>
14. Журнал «Секрет фирмы», <http://www.sf-online.ru>
15. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом», <http://dis.ru/manag>
16. Журнал «Топ-Manager», <http://www.top-manager.ru>
17. Журнал «Директор-Инфо», <http://www.director-info.ru>
18. Журнал «Реальный бизнес», <http://www.real-business.ru>

#### **Полнотекстовые базы данных**

1. <http://www.book.ru> - Электронно-библиотечная система BOOK.ru
2. <http://rucont.ru> - Электронно-библиотечная система РУКОНТ
3. <http://znanium.com> - ЭБС издательства «ИНФРА-М»
4. <http://www.biblioclub.ru> - Университетская библиотека online
5. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека
6. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ)

<http://elib.fa.ru>

#### **Сайты Интернет:**

1. <http://www.economy.gov.ru> – официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации
2. <http://www.gks.ru> – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат)
3. <http://www.consultant.ru> – официальный сайт Консультант плюс
4. <http://www.raexpert.ru> – Рейтинговое агентство Эксперт
5. Thomson Research. [Официальный сайт]. URL:

<http://research.thomsonib.com>.



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

Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Windows, Microsoft Office.

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
2. Справочная правовая система «Гарант».
3. СПАРК - Система профессионального анализа рынков и компаний.

[Официальный сайт]. URL: <http://www.spark-interfax.ru>

4. Factiva - самая значительная база новостей в мире.

[Официальный сайт]. URL: <http://www.dowjones.com/factiva/int/russian.asp>

5. Информационная система Bloomberg.

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

Для осуществления образовательного процесса по учебной практике 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.

Заведующему кафедрой

« \_\_\_\_\_ »

(Фамилия И.О. заведующего кафедрой)

студента (ки) \_\_\_\_\_ курса

(форма обучения: заочная/очная)

(направление, профиль)

группа \_\_\_\_\_

(№ группы)

(Фамилия И.О. студента)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу:

1. Закрепить за мной следующую тему выпускной квалификационной работы (указать конкретно на примере какого предприятия, организации, учреждения):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Утвердить в качестве объекта преддипломной практики \_\_\_\_\_

(название предприятия, организации, учреждения точно так же как и в договоре о прохождении практики)

3. Руководителем преддипломной практики от предприятия утвердить: \_\_\_\_\_

(ФИО и должность, ПОЛНОСТЬЮ)

4. Руководителем ВКР назначить: \_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

Контактные телефоны (студента): дом. \_\_\_\_\_, раб. \_\_\_\_\_,  
моб. \_\_\_\_\_, e-mail. \_\_\_\_\_

Место работы, должность \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_ (подпись)  
\_\_\_\_\_ (подпись)

**Договор №  
о прохождении практики студента**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финуниверситет), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице директора Уфимского филиала Финуниверситета Сафуанова Рафаэля Махмутовича, действующего на основании Доверенности № 85/02.03 от 23 марта 2015г., с одной стороны, и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия, организации, учреждения) именуемый в дальнейшем «Предприятие, учреждение, организация» в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О, должность полностью) действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (положения, устава, распоряжения, доверенности) с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предприятие, учреждение, организация обязуется:**

**1.1.** Предоставить университету \_\_\_\_\_ мест для прохождения практик студентов в количестве и в сроки согласно графику:

Код и наименование направления, профиля	Ф.И.О студента	Вид практики	Курс	Сроки практики	
				Начало	Конец
38.03.02 «Менеджмент» Профиль «Управление проектами»		Учебная практика	5	27.02.17 г.	21.04.17 г.

**1.2.** Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики.

**1.3.** Выделить и закрепить за студентами квалифицированных руководителей практики от Предприятия, учреждения, организации:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО ПОЛНОСТЬЮ)

\_\_\_\_\_ (номер контактного телефона)

**1.4.** Ознакомить студентов с Правилами внутреннего трудового распорядка Предприятия, учреждения, организации. Обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка предприятия (учреждения, организации) сообщать в университет.

**1.5.** Обеспечить контроль над соблюдением студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, действующих для работников данного предприятия,

учреждения, организации.

**1.6.** Обеспечить студентам в соответствии с целями и задачами практики доступ к локальным нормативным актам, практическим материалам за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну освоения студентами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

**1.7.** Ознакомиться с содержанием отчета по практике, подготовленного студентом. Отчет заверяется подписью руководителя от предприятия, организации, учреждения и печатью.

**1.8.** По окончании практики дать отзыв – характеристику о производственной деятельности каждого студента во время практики с указанием оценки. Отзыв заверяется подписью руководителя от предприятия, организации, учреждения и печатью.

**1.9.** По мере возможности участвовать в защите студентами отчетов по практике.

## **2. Университет обязуется:**

**2.1** До начала практики согласовать с предприятием, организацией, учреждением ее календарные графики проведения.

**2.2** Направить на предприятие, в организацию, в учреждение студентов в сроки, предусмотренные графиком проведения практики.

**2.3** Провести со студентами собрание по организации и прохождению практики с разъяснением требований в соответствии с Положением о порядке проведения практики студентов Финансового университета.

**2.4** Выделить в качестве руководителей практики от Университета квалифицированных преподавателей.

**2.5** Оказывать работникам предприятия, учреждения, организации – руководителям практики студентов методическую помощь в организации и проведении практики.

## **3. Ответственность за невыполнение договора**

**3.1** За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

**3.2** Все споры, возникшие между сторонами по настоящему договору, должны быть урегулированы путем переговоров.

## **4. Сроки действия договора**

Договор вступает в силу с момента его подписания и действует по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, надлежащим образом подписанных сторонами, скрепленных печатями, по одному для каждой из Сторон.

## **5. Юридические адреса сторон:**

Федеральное государственное Предприятия, учреждения, организации  
образовательное бюджетное \_\_\_\_\_  
учреждение высшего образования \_\_\_\_\_  
«Финансовый университет при Правительстве \_\_\_\_\_  
Российской Федерации» \_\_\_\_\_  
Уфимский филиал Финуниверситета \_\_\_\_\_  
Юридический адрес: \_\_\_\_\_  
125993, Москва, Ленинградский проспект, 49 \_\_\_\_\_  
Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
450015, г. Уфа, ул. Мустая Карима, 69/1 \_\_\_\_\_  
e-mail: ufa@fa.ru \_\_\_\_\_  
Телефон/факс: 251-08-23 \_\_\_\_\_  
Директор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / Р.М. Сафуанов/

МП

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Уфимский филиал  
Кафедра «Экономика, менеджмент и маркетинг»**

**ОТЧЕТ**

по учебной практике

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

«Управление проектами»

(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)

Уфа – 201\_

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**  
Уфимский филиал  
Кафедра «Экономика, менеджмент и маркетинг»

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения учебной практике  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_  
(имя, отчество, фамилия)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

\_\_\_\_\_  
«Управление проектами»

(профиль образовательной программы)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№ п/п	Этапы выполнения 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)

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**  
Уфимский филиал  
Кафедра «Экономика, менеджмент и маркетинг»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

по учебной практике  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_  
(имя, отчество, фамилия)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

\_\_\_\_\_  
«Управление проектами»

(профиль образовательной программы)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению)
1	2

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**  
Уфимский филиал  
Кафедра «Экономика, менеджмент и маркетинг»

**ДНЕВНИК**

по учебной практике  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

---

*(имя, отчество, фамилия)*

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

---

«Управление проектами»  
(профиль образовательной программы)

Уфа – 201\_





## 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.