

Федеральное государственное образовательное
бюджетное учреждение высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

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

СОГЛАСОВАНО

«Территориальное управление
Росимущества в Республике Башкортостан»
Руководитель
А.В. Агапов _____
« ____ » _____ 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Р. М. Сафуанов
« 28 » _____ 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению
38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организации»
(программа подготовки бакалавров)
Программу разработала: канд. экон. наук, доцент И.К. Полянская

*Рекомендовано Учебно-методическим советом Уфимского филиала
(протокол № 5 от 27.12 2018 г.)*

*Одобрено кафедрой «Экономика, менеджмент и маркетинг»
(протокол № 5 от 20.12 2018 г.)*

Уфа 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование практики, способы и формы её проведения	3
2. Цели и задачи учебной практики	4
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенными с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
4. Место практики в структуре образовательной программы	7
5. Объем практики в зачётных единицах и её продолжительность в неделях либо академических часах	8
6. Содержание практики	8
7. Формы отчётности по практике	11
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	16
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	24
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	25
Приложение 1	26
Приложение 2	27
Приложение 3	28
Приложение 4	29
Приложение 5	31

1. Наименование практики, способы 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 «Менеджмент организации», 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:

1) на основе заключения студентами индивидуальных договоров с самостоятельно избранными организациями;

2) по месту фактической работы, если вид профессиональной деятельности соответствует образовательному стандарту по направлению 38.03.02 Менеджмент;

3) на основе заключенных Уфимским филиалом Финуниверситета долгосрочных договоров с социальными партнёрами.

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 подготовки к прохождению производственной и преддипломной практики и 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 «Менеджмент организации»:

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики

Код компетенции	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; 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	Способность применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния внешней и внутренней среды организации, условий и результатов деятельности организации	1. Понимает сущность и природу внешней и внутренней среды и владеет методами её оценки	Знания: количественные и качественные методы анализа Умения: оценивать состояние внешней и внутренней среды организации, оценивать условия и результаты деятельности организации
		2. Оценивает и прогнозирует закономерности развития внешней и внутренней среды бизнеса	Знания: факторы и закономерности развития внешней и внутренней среды бизнеса Умения: оценивать и составлять прогнозы развития организации с учетом факторов внешней и внутренней среды
ПКП-2	Способность организовывать операционную деятельность организации с использованием процессного и проектного подходов	1. Понимает содержание и логику операционной деятельности	Знания: содержание операционной деятельности Умения: организовывать операционную деятельность организации

		2. Обладает навыками использования процессного и проектного подхода	Знания: суть процессного и проектного подходов Умения: использовать процессный и проектный подходы к деятельности организации
ПКП-3	Способность участвовать в процессах текущего и стратегического планирования и контроля в организации	1. Понимает сущность и природу процессов текущего и стратегического планирования	Знания: сущность текущего и стратегического планирования Умения: осуществлять процессы текущего и стратегического контроля
		2. Обладает навыками контроля в организации	Знания: процессы контроля, их особенности и состав Умения: контролировать выполнение планов
ПКП-4	Способность участвовать в разработке программ развития организации, обоснований проектов и управленческих решений, связанных с развитием деятельности организации	1. Обладает навыками разработки программ развития организации, обосновании проектов	Знания: основы составления программ развития организации Умения: обосновывать проекты и управленческие решения, связанные с развитием организации
		2. Использует современные методы и средства для принятия эффективных управленческих решений	Знания: сущность, причины и необходимость принятия управленческого решения Умения: использовать современные методы для принятия управленческих решений

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика является обязательным разделом образовательной программы высшего образования по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации» и представляет собой вид учебной работы, непосредственно ориентированной на профессионально-

практическую подготовку обучающихся.

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 «Менеджмент организации» по формам обучения	Общая трудоёмкость практики в з/е/часах/неделях	Семестр	Вид промежуточной аттестации
Очная форма обучения	3/108/2	8	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	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	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	Записи в дневнике студента Отчет: Раздел 3. Материально-техническое, программное обеспечение управления организацией.
		г) Изучение взаимосвязей и документооборота управленческих подразделений организации	7	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	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	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, мониторинг состояния организации	18	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	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 7	Записи в рабочем графике (плане) и дневнике студента, комплект отчёта о прохождении учебной практики Подготовка к защите и явка на защиту отчёта
7	Всего		108 /2 недели	

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:

- письменный отчет о проделанной работе согласно индивидуальному рабочему графику (плану) прохождения учебной практики (приложение 1);
- рабочий график (план) прохождения учебной практики (приложение 2);
- индивидуальное задание (приложение 3);
- дневник практики студента (приложение 4);
- отзыв о результатах прохождения учебной практики студентом (приложение 5).

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 приложении, 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.

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

Промежуточный 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.

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 Финиуниверситета, как имеющие академическую задолженность.

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

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

Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики, содержится в разделе 3 программы, в котором приводится перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения, соотнесённых с компетенциями.

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

Таблица 4 – Типовые вопросы и примеры заданий, используемые в ходе защиты отчёта по практике

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесённые с индикаторами достижения компетенции
ПКН-1: Владение основными научными понятиями м 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;	Главная цель применения социально-психологических методов – это: а) достижение высоких финансовых результатов компании; б) формирование в коллективе положительного социально-психологического климата; в) установка строгой дисциплины в коллективе
	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	Система управления – это... а) структура органов и звеньев управления; б) совокупность взаимосвязанных элементов, образующих целостность; в) организационная форма управления; г) совокупность действий персонала управления, направленная на достижение целей д) комплекс характеристик, отражающих состояние управления.
	Умения: осуществлять научную деятельность, обобщать полученные результаты и адаптировать их	Составьте схему организационной структуры управления организацией-базой практики. Определите и охарактеризуйте ее тип.
ПКП-1: Способность применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния внешней и внутренней среды организации, условий и результатов деятельности организации		
1. Понимает сущность и природу внешней и внутренней среды и владеет методами её оценки	Знания: количественные и качественные методы анализа	Методы анализа внутренней среды: а) конкурентный анализ; б) PEST-анализ; в) SNW-анализ; г) отраслевой анализ.
	Умения: оценивать состояние внешней и внутренней среды организации, оценивать условия и результаты деятельности	Проведите SNW-анализ среды организации-базы практики.

	организации	
2. Оценивает и прогнозирует закономерности развития внешней и внутренней среды бизнеса	Знания: факторы и закономерности развития внешней и внутренней среды бизнеса	В какой организационно-правовой форме каждый участник (учредитель) лично участвует в делах предприятия и имеет право представительства при заключении сделок: 1. Общество с ограниченной ответственностью 2. Полное товарищество 3. Акционерные общества 4. Простое товарищество 5. Государственные и муниципальные унитарные предприятия
	Умения: оценивать и составлять прогнозы развития организации с учетом факторов внешней и внутренней среды	Предприятие производит и реализует 15 тыс. изделий «В» по цене 25 руб. за единицу. Переменные расходы в расчете на единицу продукции составляют 10 рублей. Весь объем постоянных расходов – 150 тыс. рублей. В целях увеличения объема продаж руководство предприятия решило снизить цену на единицу продукции на 5 рублей и увеличить расходы на рекламу на 10 тыс. рублей. В результате мероприятий руководство предприятия предполагает добиться роста реализации объема продукции на 50%. 35 Определите, выгодны ли предлагаемые действия руководства предприятия? Сравните полученные результаты, оформите в табличном виде
ПКП-2: Способность организовывать операционную деятельность организации с использованием процессного и проектного подходов		
1. Понимает содержание и логику операционной деятельности	Знания: содержание операционной деятельности	Товарная продукция – это: 1) продукция всех видов и качества, выпускаемая предприятием вне зависимости от степени ее готовности; 2) готовая продукция, упакованная к отправке, сданная на склад поставщика и снабженная сдаточной документацией; 3) отгруженная заказчику, принятая им и оплаченная продукция предприятия, денежные средства за которую поступили на расчетный счет поставщика.
	Умения: организовывать операционную деятельность	В организации, в которой проходите практику, показать различные модели управления конкурентоспособностью технологического продукта

	организации																												
2. Обладает навыками использования процессного и проектного подхода	Знания: суть процессного и проектного подходов	<p>Какое из определений наиболее полно характеризует категорию «проект»?</p> <p>а) вид человеческой деятельности, направленный на решение проблем, стоящих перед ним;</p> <p>б) проект – это целенаправленное ограниченное во времени и в бюджете мероприятие, направленное на создание уникального продукта или услуги;</p> <p>в) проект – это выполняемая по плану работа по достижению цели;</p> <p>г) системный комплекс плановых (финансовых, технологических, организационных и пр.) документов, содержащих комплексно-системную модель действий, направленных на решение поставленной задачи.</p>																											
	Умения: использовать процессный и проектный подходы деятельности организации	<p>Ниже представлен список операций проекта. Составьте сетевую диаграмму проекта. Сколько путей в проекте? Определите критический путь. Для каждой операции рассчитайте ранний старт, ранний финиш, поздний старт и поздний финиш. Сколько составит временной резерв для каждой операции?</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ID</th> <th>Операция</th> <th>Предшественники</th> <th>Длительность</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>Изучение заказа</td> <td>-</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>Заказ стандартных комплектующих</td> <td>A</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>Производство стандартных комплектующих</td> <td>A</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>Разработка оригинальных комплектующих</td> <td>A</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>E</td> <td>Разработка ПО</td> <td>A</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>Производство</td> <td>C, D</td> <td>15</td> </tr> </tbody> </table>	ID	Операция	Предшественники	Длительность	A	Изучение заказа	-	2	B	Заказ стандартных комплектующих	A	12	C	Производство стандартных комплектующих	A	11	D	Разработка оригинальных комплектующих	A	13	E	Разработка ПО	A	20	F	Производство	C, D
ID	Операция	Предшественники	Длительность																										
A	Изучение заказа	-	2																										
B	Заказ стандартных комплектующих	A	12																										
C	Производство стандартных комплектующих	A	11																										
D	Разработка оригинальных комплектующих	A	13																										
E	Разработка ПО	A	20																										
F	Производство	C, D	15																										

		оригинальн х комплектую щих		
		G Сборка	B, F	10
		H Тестировани е	E, G	4
ПКП-3: Способность участвовать в процессах текущего и стратегического планирования и контроля в организации				
1. Понимает сущность и природу процессов текущего и стратегического планирования	Знания: сущность текущего и стратегического планирования	Организация, добивающаяся экономии от масштаба за счет роста продаж, применяющая политику крупных оптовых закупок ориентирована на стратегию: 1. лидерство в издержках; 2. диверсификация; 3. фокусирование; 4. дифференциация.		
	Умения: осуществлять процессы текущего и стратегического контроля	На базе практики раскрыть сущность стратегического контроля организации		
2. Обладает навыками контроля в организации	Знания: процессы контроля, их особенности и состав	На базе практики: определить сущность стратегии развития организации.		
	Умения: контролировать выполнение планов	На базе практики: выявить причинно-следственные связи на стратегической карте.		
ПКП-4: Способность участвовать в разработке программ развития организации, обоснований проектов и управленческих решений, связанных с развитием деятельности организации				
1. Обладает навыками разработки программ развития организации, обосновании проектов	Знания: основы составления программ развития организации	Организационное планирование осуществляется: а) только на высшем уровне управления; б) на высшем и среднем уровнях управления; в) на среднем уровне управления; г) на всех уровнях управления		
	Умения: обосновывать проекты и управленческие решения, связанные с развитием организации	На основе анализа материалов организации-базы практики составьте дерево целей.		

2. Использует современные методы и средства для принятия эффективных управленческих решений	Знания: сущность, причины и необходимость принятия управленческого решения	Выберите верный перечень факторов, составляющих внутреннюю структуру проблемы: а) объект, противоречие, система, процесс, решение; б) ЛПР, структура, связи, объект, субъект; в) предмет, объект, субъект, связи, цель; г) результат, эффективность, система критериев, факторы выбора; д) цель, методы, этапы, критерии выбора, синергия.
	Умения: использовать современные методы для принятия управленческих решений	На базе практики описать характеристику процесса принятия управленческих решений.

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 - отчет о прохождении учебной практики отражает задание по практике. 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 - отчет о прохождении учебной практики отражает задание по практике. 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», - компетенция не сформирована - отчет о прохождении учебной практики выполнен с нарушением целевой установки задания по практике и не отвечает предъявляемым требованиям, в оформлении имеются отступления от стандарта.

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.

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. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ с изменениями и дополнениями. <http://www.consultant.ru>

4. Федеральный закон Российской Федерации от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» - <http://www.consultant/online/base/>

Основная литература:

1. Блинов А.О. Теория организации и организационное поведение (теория и практика): учебное пособие / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. – М.: КНОРУС, 2018. – 284 с. (Рек. УМО)

2. Веснин В.Р. Менеджмент: учебник. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Проспект, 2015. – 616 с.

3. Тихомирова О.Г., Варламов Б.А. Менеджмент организации: история, теория, практика: Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2015. – 256 с. (Рек. Сов. УМО)

Дополнительная литература:

4. Веснин В.Р. Корпоративное управление: учебник / В.Р. Веснин, В.В. Кафидов. – М.: ИНФРА-М, 2016, 2018. – 272 с.

5. Корпоративные информационные системы управления: Учебник / Под науч. ред. доктора техн. наук, проф. Н.М. Абдикеева, канд. Физ.-мат.наук, доц. О.В. Китовой. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 464 с.

6. Лапыгин Ю.Н. Стратегическое развитие организации: учебное пособие / Ю.Н. Лапыгин, Д.Ю. Лапыгин, Т.А. Лачинина; под ред. Ю.Н. Лапыгина. – 2-е изд., стер. – Москва: КНОРУС, 2018. – 284 с. (Рек. УМО)

7. Попова Е.П. Теория организации: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е.П. Попова, К.В. Решетникова. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 338 с. (Рек. УМО)

8. Темпан, Леонид Наумович. Корпоративное управление: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям экономики и управления / Л.Н. Темпан. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 239 с. (Рек. УМЦ)

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.gaexpert.ru> – Рейтинговое агентство Эксперт
4. 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». [Официальный сайт]. URL: www.consultant.ru
2. Справочная правовая система «Гарант». [Официальный сайт]. URL:
<http://www.garant.ru/>
3. СПАРК - Система профессионального анализа рынков и компаний. [Официальный сайт]. URL: <http://www.spark-interfax.ru>

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.

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

«Менеджмент организации»
(профиль образовательной программы)

Выполнил:
обучающийся учебной группы

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:
Руководитель практики от
организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

Руководитель практики от
кафедры:

М.П.

(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 практики
обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(имя, отчество, фамилия)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

«Менеджмент организации»

(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

_____ «Менеджмент организации»

(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

«Менеджмент организации»
(профиль образовательной программы)

Уфа – 201_

Место прохождения практики _____

Сроки практики с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г.

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

УЧЁТ 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.

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.

