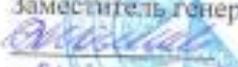
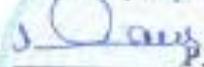


Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(Финансовый университет)

Уфимский филиал Финуниверситета
Кафедра «Экономика, менеджмент и маркетинг»

СОГЛАСОВАНО
ООО «ХТЦ-УАИ»
Заместитель генерального директора
 Р.Ф. Вагапов
« 01 » 03 2021 г.

МП

УТВЕРЖДАЮ
Директор Уфимского филиала
 Р.М. Сафуанов
« 02 » 03 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент,
образовательные программы:
«Управление бизнесом» (Менеджмент и управление бизнесом)

Рекомендовано Ученым советом филиала
(протокол № 33 от « 21 » 03 2021 г.)
Одобрено кафедрой «Экономика, менеджмент и маркетинг»
(протокол № 1 от « 27 » 03 2021 г.)

Уфа 2021

Составитель И.К.Полянская

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование практики, способы и формы её проведения	4
2. Цели и задачи практики	7
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенными с планируемыми результатами освоения образовательной программы	7
4. Место практики в структуре образовательной программы	9
5. Объём практики в зачётных единицах и её продолжительность в неделях либо академических часах	9
6. Содержание практики	10
7. Формы отчётности по практике	12
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	17
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

Наименование вида практики: преддипломная

Тип практики: преддипломная практика.

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

Способ проведения: стационарная; выездная.

Преддипломная практика студентов-бакалавров, обучающихся по направлению «Менеджмент», образовательная программа «Управление бизнесом» (Менеджмент и управление бизнесом), является составной частью основной образовательной программы высшего образования. Требования к результатам преддипломной практики определяются Образовательным стандартом по направлению «Менеджмент» (квалификация (степень) бакалавр) и Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете, утвержденным приказом Финуниверситета от 29 ноября 2018 г. № 2270/о.

Преддипломная практика проводится в экономических подразделениях организации, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям в рамках образовательной программы. В их числе органы государственной власти различных уровней, общественные, некоммерческие организации, организации иных форм собственности, средства массовой информации. Студенты могут проходить практику в научно-исследовательских учреждениях по профилю обучения в качестве исполнителя или стажера по профессиональной тематике, близкой к теме выпускной квалификационной работы (ВКР).

Практика может проводиться в организациях, с которыми Уфимский филиал Финуниверситета заключил соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики университета. Допускается прохождение практики по месту работы студента,

если профиль деятельности, осуществляемый обучающимся, соответствует требованиям к содержанию практики. Практика может быть проведена в структурных подразделениях Финансового университета.

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

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, успешно сдавшие зачеты и экзамены, предусмотренные учебным планом.

Студент проходит преддипломную практику под руководством руководителя от базы-практики, а также руководителя от Уфимского филиала Финансового университета. Как правило руководителем практики назначается научный руководитель студента, обучающегося по профилю «Менеджмент организации».

Руководитель практики от кафедры:

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

Руководитель практики от организации:

- составляет совместно с руководителем практики от кафедры рабочий

график (план) проведения практики;

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- проводит инструктаж по охране труда, технике безопасности, а также правилам внутреннего распорядка;

- составляет отзыв и подписывает дневник, отчет обучающегося по результатам прохождения практики.

Обучающийся:

- обязан пройти практику в сроки, установленные приказом Уфимского филиала Финуниверситета;

- выполнить программу практики и индивидуальное задание;

- ежедневно отмечать выполнение работ в дневнике практики;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка.

По завершению практики обучающийся обязан предоставить в установленные сроки на кафедру комплект документов по итогам прохождения практики:

- отчет о практике;

- дневник практики с подписями руководителей практики от департамента и организации и печатью;

- отзыв руководителя практики от организации с подписью и печатью организации;

- рабочий график (план проведения практики, индивидуальное задание).

Студент в установленные сроки обязан явиться на защиту отчета по практике.

Направление на практику оформляется приказом Уфимского филиала Финуниверситета с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, вида и срока прохождения практики.

Программа преддипломной практики основывается на теоретических

знаниях и практических навыках, приобретённых студентами в процессе обучения, и является логическим завершением подготовки по блоку 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.

2. Цели и задачи преддипломной практики

Целью преддипломной практики является закрепление полученных знаний в сфере менеджмента организации, а также подготовка к написанию выпускной квалификационной работы и полному освоению программы обучения.

Программа преддипломной практики ориентирует студента на выполнение следующих задач:

- проведение анализа и систематизация основных направлений управленческой деятельности в рамках предотвращения негативных факторов в развитии организации;
- приобретение практического опыта в исследовании актуальной организационно-управленческой проблемы;
- сбор, обобщение и анализ материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

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

Программа преддипломной практики обеспечивает формирование следующих компетенций бакалавра по направлению «Менеджмент», образовательная программа «Управление бизнесом» (Менеджмент и управление бизнесом):

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения при прохождении преддипломной 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	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 планировать, участвовать в процессах текущего и стратегического планирования и контроля в организации	1. Демонстрирует навыки использования в своей работе новых технологий для планирования и контроля организации	Знать: формирование управленческого исследования Уметь: формулировать программу исследования для достижения целей исследования
		2. Выбирает метрики результативности компании на каждом этапе жизненного цикла компании	Знать: методы формирования выборочной и генеральной совокупности Уметь: применять результаты эмпирических исследований для управления эффективностью деятельности организации
ПКП-4	Способность участвовать в разработке программ развития компании, разработке обоснований проектов и управленческих решений, связанных	1. Разрабатывает концепцию проекта, иерархическую структуру работ, календарно-ресурсный план и контроль за ходом программ развития организации	Знать: особенности управления проектами Уметь: разрабатывать концепцию проекта

	с развитием бизнеса	2. Применяет современные модели развития и управления организацией	Знать: современные модели развития организации Уметь: применять современные модели развития и управления организацией
--	---------------------	--	--

4. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная 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», образовательная программа «Управление бизнесом» (Менеджмент и управление бизнесом) и представляет собой вид работы непосредственно-ориентированный на профессионально-практическую подготовку студентов.

Преддипломной практике предшествуют общепрофессиональные дисциплины: «Методы принятия управленческих решений», «Стратегический менеджмент» и дисциплины профиля: «Операционный менеджмент», «Управление человеческими ресурсами», «Менеджмент качества», «Управление изменениями и лидерство», «Управление бизнес-процессами», предполагающие проведение лекций и семинарских и практических занятий с обязательным итоговым контролем, а также учебная и производственная практики. Преддипломная практика – практическая форма обучения, выступает завершающим этапом обучения в бакалавриате Финансового университета. Проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

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

Общая трудоёмкость преддипломной практики, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент», образовательная программа «Управление бизнесом» (Менеджмент и управление бизнесом) для очной (8

семестр) формы обучения составляет 3 зачётных единицы (108 часов).

Продолжительность преддипломной практики – 2 недели. Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

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

6. Содержание преддипломной практики

Содержание преддипломной, практики определяется требованиями ОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» с учётом интересов и возможностей подразделений, в которых она проводится. В процессе её реализации студенты знакомятся и осваивают разнообразные виды деятельности, включая аналитико-оценочную, исследовательскую, подготовку к написанию выпускной квалификационной работы.

Основным результатом преддипломной практики, достижение которого обеспечивает её содержание, является формирование профессиональных компетенций и навыков, связанных с работой организации, оценкой результатов её деятельности, составлением практически обоснованных рекомендаций и мероприятий, направленных на совершенствование процессов управления организацией, выбранных в качестве объекта выпускной квалификационной работы.

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

Таблица 2 – Виды деятельности и виды работ при прохождении преддипломной практики

№ п/п	Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов, (недель)	Отчётная документация
1	Подготовительный этап	а) Инструктаж по общим вопросам (контактная работа)	1 3	Записи в рабочем графике (плане) и дневнике студента

		б) Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики от Университета, разработка (уточнение) научного плана и программы проведения научного исследования, утверждение индивидуального задания по производственной практике, определение инструментария планируемого исследования. Определение круга обязанностей, в период прохождения практики (с указанием сроков выполнения тех или иных обязанностей, форм отчетности, критерием оценки результатов) (контактная работа)		Составлен индивидуальный календарный план, записи в рабочем графике (плане) и дневнике студента
2	Организация управленческой деятельности и экономическое состояние организации	а) Разработка предложений в области оценки условий и результатов деятельности организации, разработка программ развития организации, обоснований проектов и управленческих решений, оценка рисков, осуществление распределения полномочий и ответственности, прогнозирование результатов деятельности компании, ее выручки после внедрения предложений (самостоятельная работа) в) Подготовка материалов для выпускной квалификационной работы (самостоятельная работа)	70 20	Записи в рабочем графике (плане) и дневнике студента Записи в рабочем графике (плане) и дневнике студента
3	Подготовка отчёта по практике	Подготовка отчета по результатам прохождения преддипломной практики и других обязательных документов комплекта отчёта (самостоятельная работа)	12	Записи в рабочем графике (плане) и дневнике студента, комплект отчёта о прохождении учебной практики Подготовка к защите и явка на защиту отчёта
4	Всего		108/2 недели	

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).

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

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

7. Формы отчётности по практике

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

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

При прохождении преддипломной практики студент в установленные сроки представляет руководителю практики следующие документы:

- письменный отчет о проделанной работе согласно индивидуальному рабочему графику (плану) прохождения преддипломной практики

(приложение 1);

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

- индивидуальное задание (приложение 3);

- дневник практики студента (приложение 4);

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

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

Отчёт по результатам преддипломной 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 20-25 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

Заключение

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

Отзыв по результатам прохождения преддипломной 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 преддипломной практики, умения применять полученные в процессе теоретического обучения знания на практике.

Одобренный руководителем практики от кафедры электронный вариант отчёта по преддипломной 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 преддипломной практики осуществляется руководителем практики от кафедры. Защита студентом отчёта является обязательным этапом прохождения преддипломной 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 преддипломной 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 Финуниверситета, как имеющие академическую задолженность.

Оценка по преддипломной 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 3 – Типовые вопросы и примеры заданий, используемые в ходе защиты отчёта по практике

Наименование	Индикаторы	Результаты обучения (умения и
--------------	------------	-------------------------------

компетенции	достижения компетенции	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	Знать: основные направления школ, современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли	Чем вызвана необходимость систематизации различных подходов и школ менеджмента вызвана: а) стремлением отдельных ученых выразить свое видение различных проблем управления; б) стремлением упорядочить большое количество теорий, концепций и направлений исследований; в) постоянным ростом объемов производства и услуг; г) стремлением внесения изменений в систему управления.
	Уметь: применять знания современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли в практической деятельности	В одно из подразделений компании «Автопром» был назначен новый молодой руководитель. Подчиненные с настороженностью относятся к нему. В коллективе нет четкого распределения функциональных обязанностей. Кроме того, предыдущий руководитель на выполнил ряд обязательств по плану и их предстоит решать новому руководителю. Разработайте рекомендации для этого руководителя, общей целью которого является – повысить производительность труда и организовать эффективную работу подразделения. Вопросы 1. Насколько применим зарубежный опыт в системе менеджмента в РФ? 2. Требуется ли зарубежный опыт адаптации научных знаний? 3. Можно ли сказать о том, что менеджеры обладают особой системой мышления, особым свойством восприятия информации? Какие еще особенности профессии «менеджер» вы могли бы перечислить.

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	Что, из перечисленного ниже, считается наиболее значительным вкладом Г. Гантта в управленческую науку? а) использование научного подхода в организации подбора кадров; б) внедрение в теорию управления понятия «привычки производства»; в) введение графика календарного планирования и контроля выполнения работ; г) использование фотоаппарата для исследования движений работников.
	Уметь: адаптировать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате	Перечислите, и дайте краткую характеристику принципам А.Файоля. Приведите примеры реализации функций А. Файоля, исходя из своей практической деятельности. Существуют ли общее в реализации принципов А. Файоля в различных сферах деятельности?
ПКП-3: Способность участвовать в процессах текущего и стратегического планирования и контроля в организации		
1. Демонстрирует навыки использования в своей работе новых технологий для планирования и контроля организации	Знать: формирование управленческого исследования	Какая стратегия наиболее привлекательна для фирмы, которая дальше не может развиваться на одном из рынков с данным продуктом в рамках данной отрасли: 1. концентрированного роста; 2. концентрированного роста; 3. интегрированного роста; 4. диверсифицированного роста; 5. сокращения; 6. ликвидации.
	Уметь: формулировать программу исследования для достижения целей исследования	На базе практики: определить миссию организации и построить дерево целей. Найти решение проблем, выявленных в организации. Определить стратегию организации.
2. Выбирает метрики результативности компании на каждом этапе жизненного цикла компании	Знать: методы формирования выборочной и генеральной совокупности	На базе практики раскрыть сущность стратегического контроля организации

	Уметь: применять результаты эмпирических исследований для управления эффективностью деятельности организации	На базе практики составить карту стратегии организации
ПКП-4: Способность участвовать в разработке программ развития компании, разработке обоснований проектов и управленческих решений, связанных с развитием бизнеса		
1. Разрабатывает концепцию проекта, иерархическую структуру работ, календарно-ресурсный план и контроль з ходом программ развития организации	Знать: особенности управления проектами	Какой документ используется для установления критериев планирования, оценки, бюджетирования и контроля стоимости? а) Базовый план по стоимости. б) Базовый план управления исполнением. в). Требования к финансированию проекта. г) План управления стоимостью.
	Уметь: разрабатывать концепцию проекта	Подготовить ответы на следующие вопросы и проиллюстрировать примерами из организации базы практики: 1. Разработка и продвижение нового продукта на рынок. 2. Продуктовая политика организации на различных этапах жизненного цикла продукта 3. Особенности разработки продукции в технологическом бизнесе 4. Различия разработки товара и услуги в технологическом бизнесе 5. Оценка ценности и полезности продукции.
2. Применяет современные модели развития и управления организацией	Знать: современные модели развития организации	Установить правильную последовательность: Общие методы контроля управленческого решения: - предварительный; - сплошной; - направляющий; - точечный; - фильтрующий; - последующий.
	Уметь: применять современные модели развития и управления организацией	На базе практики провести качественную оценку процесса принятия управленческих решений.

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.

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 преддипломной 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 преддипломной практики отражает задание по практике. В ходе ответов на вопросы руководителя допущены неточности. Ответы носят неполный 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 преддипломной 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 преддипломной 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. Кузнецов, Ю.В. Теория организации: учебник и практикум для вузов / Ю.В.Кузнецов, Е.В.Мелякова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 351 с.- (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02949-9. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. -

URL: <https://ezpro.fa.ru>:

2. Менеджмент: учебник для вузов / Ю.В.Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю.В.Кузнецова. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 448 с.- (Высшее образование).- ISBN 978-5-534-03372-4. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://ezpro.fa.ru>.

3. Тихомирова, О. Г. Менеджмент организации: теория, история, практика: учебное пособие / О. Г. Тихомирова, Б. А. Варламов. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 256 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005014-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com>

Дополнительная литература:

1. Малюк, В. И. Стратегический менеджмент. Организация стратегического развития: учебник и практикум для вузов / В.И.Малюк. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 361 с.- (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-03338-0. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://ezpro.fa.ru>

2. Розанова, Н.М. Корпоративное управление: учебник для вузов / Н.М.Розанова. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 339 с.- (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-02854-6. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://ezpro.fa.ru5>.

3. Управление проектами: учебник и практикум для вузов / А.И.Балашов, Е.М.Рогова, М.В.Тихонова, Е.А.Ткаченко; под общей редакцией Е.М.Роговой. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 383 с.- (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://ezpro.fa.ru>

4. Куприянов, Ю.В. Бизнес-системы. Основы теории управления: учебное пособие для вузов / Ю.В.Куприянов. - 3-е изд., испр. и доп.- Москва: Издательство Юрайт, 2022. -217 с. - (Высшее образование). - ISBN978-5-534-14352-2. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://ezpro.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.raexpert.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

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

Продукты компании Microsoft, включая ОС Windows и Office.

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система Консультант Бюджетные организации: версия Проф.

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации – не используются.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения всех видов учебных занятий,

предусмотренных программой бакалавриата, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

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

Кафедра «Экономика, менеджмент и маркетинг»

ОТЧЕТ

по преддипломной, практике

Направление 38.03.02 Менеджмент

Образовательная программа «Управление бизнесом»

(Менеджмент и управление бизнесом)

Выполнил:
обучающийся учебной группы

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:
Руководитель практики от
организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

Руководитель практики от
кафедры:

(ученая степень и/или звание) (И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Уфа – 20_

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

Кафедра «Экономика, менеджмент и маркетинг»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения преддипломной практики
обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(имя, отчество, фамилия)

Направление 38.03.02 Менеджмент

Образовательная программа «Управление бизнесом»
(Менеджмент и управление бизнесом)

Место прохождения практики _____

Сроки практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ 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 преддипломной практике
обучающегося _____ курса _____ учебной группы

_____ (имя, отчество, фамилия)

Направление 38.03.02 Менеджмент

Образовательная программа «Управление бизнесом»
(Менеджмент и управление бизнесом)

Место прохождения практики _____

Сроки практики с «__» _____ 20_ г. по «__» _____ 20_ 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 преддипломной, практике
обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(имя, отчество, фамилия)

Направление 38.03.02 Менеджмент

Образовательная программа «Управление бизнесом»

(Менеджмент и управление бизнесом)

Уфа – 20_

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.