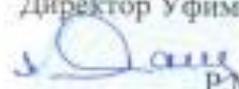


Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**  
(Финансовый университет)

Уфимский филиал Финуниверситета  
Кафедра «Экономика, менеджмент и маркетинг»

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

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

МП

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

Рекомендовано Ученым советом филиала  
(протокол № 322 от « 31 » 08 2021 г.)

Одобрено кафедрой «Экономика, менеджмент и маркетинг»  
(протокол № 1 от « 27 » 08 2021 г.)

Уфа 2021

Составитель И.К.Полянская

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование практики, способы и формы её проведения	4
2. Цели и задачи учебной практики	6
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенными с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
4. Место практики в структуре образовательной программы	8
5. Объём практики в зачётных единицах и её продолжительность в неделях либо академических часах	8
6. Содержание практики	9
7. Формы отчётности по практике	16
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	16
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	21
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	28
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	29
Приложение 1	30
Приложение 2	31
Приложение 3	32
Приложение 4	33
Приложение 5	35

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

**Наименование вида практики:** учебная

**Тип практики:** практика по получению первичных профессиональных умений.

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

**Способ проведения:** стационарная; выездная.

Учебная 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 учебной 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.

Учебная практика является обязательным разделом основной образовательной программы высшего образования (ООП ВО) и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом, является обязательной, носит учебно-ознакомительный характер и служит подготовительной основой для последующего выполнения студентом программы производственной, в том числе преддипломной практики и выпускной квалификационной работы.

Учебная практика осуществляется в форме индивидуальной самостоятельной работы студента под руководством научного руководителя с прикреплением к конкретной организации. Учебная практика проводится в

организациях, с которыми Финансовый университет заключил соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики студентам Уфимского филиала Финансового университета.

Учебная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Учебная практика направлена на:

- реализацию полученных теоретических знаний, умений и навыков;
- получение представления о практической деятельности организации.

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 Финансового университета долгосрочных договоров с социальными партнерами.

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

Программа учебной практики основывается на теоретических знаниях и практических навыках, приобретенных 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.

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

Учебная практика проводится с целью получения обучающимися первичных профессиональных знаний и умений, а также ознакомлением обучающихся с:

- организационной структурой и системой управления организации;
- основными функциями производственных и управленческих подразделений;
- основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности.

### **Задачи учебной практики:**

- изучить организационную структуру организации – объекта практики, определить роль и функции органа, осуществляющего финансово-хозяйственную деятельность;
- ознакомиться с локальными нормативными актами, регулирующими деятельность организации, функции и полномочия лиц, осуществляющих руководство деятельностью;
- ознакомиться с процессом осуществления конкретных операций и реализации стратегий предприятий на российском и международном рынке, изучить документы, составляемые при их проведении;
- получить навыки составления аналитических отчетов по результатам исследования.

## **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	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-1	Способность применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния внешней среды и внутренней среды бизнеса, оценки условий и результатов деятельности компании	1. Демонстрирует владение методами сбора, анализа и обработки данных для принятия управленческих решений	Знать: методы сбора, анализа и обработки данных для принятия управленческих решений. Уметь: демонстрировать владение методами сбора, анализа и обработки данных для принятия управленческих решений
		2. Разрабатывает методику анализа эффективности деятельности компаний	Знать: методику анализа эффективности деятельности компаний Уметь: разрабатывать методику анализа эффективности деятельности компаний
УК-10	Способность осуществлять поиск, критически	1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует	Знать: как осуществлять поиск научной информации Уметь: подобрать научную информацию и обработать ее

анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач	процессы их сбора, обработки и интерпретации	
	2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу variability	Знать: логику научного исследования Уметь: выявлять закономерности социальных процессов и делать выводы
	3. Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп	Знать: признаки классификации объектов Уметь: идентифицировать общие свойства объектов
	4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	Знать: логику научного исследования Уметь: аргументированно сделать собственные выводы на основе результатов исследования
	5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания	Знать: принципы и приемы системного описания научной проблемы Уметь: аргументированно изложить свою точку зрения

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

Общая трудоёмкость учебной 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 учебной 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 2 – 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 характер	Сбор дополнительной информации, мониторинг состояния организации	18	Записи в рабочем графике (плане) и дневнике студента Отчет: Раздел 7.

	исследовательский характер			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	<b>Всего</b>		108 /2 недели	

### **Изучение объекта практики**

Учебная практика начинается с общего ознакомления с объектом практики, в рамках которого происходит изучение организационно-правовой формы, особенностей функционирования объекта практики. Для ознакомления с объектом практики руководитель от организации, как правило, осуществляет экскурсию по рабочим местам с подробным объяснением характера работы каждого подразделения. После этого студенты знакомятся с документированием организации и деятельности объекта практики. Изучение данных вопросов должно быть подтверждено сбором соответствующей информации (устава, учредительного договора, положения о функционировании объекта практики, должностных инструкций отдельных сотрудников и других документов). По результатам предварительного

ознакомления с деятельностью организации студент готовит ее краткую организационно-экономическую характеристику, в которой должны быть отражены основные направления деятельности объекта практики, профиль, организационная структура объекта практики, технологические особенности или другие особенности, связанные с функционированием объекта практики.

### **Проведение научных исследований**

Осуществление научно-исследовательской деятельности является неотъемлемой частью формирования компетенций выпускника бакалавриата. При написании аналитического отчета по результатам практики студент должен получить навыки практической работы с открытыми и специализированными информационными источниками, для проведения сравнительного анализа полученной на объекте практики информации с лучшей мировой/отраслевой практикой. Список источников включает в себя:

- электронные ресурсы, на которых представлена информация об организации – объекте практики;
- основные нормативно-правовые и локальные акты, регулирующие деятельность объекта практики;
- научную и периодическую литературу, в которой анализируется проблемы, аналогичные возникающим в ходе прохождения практики;
- другие источники.

При написании отчета по практике студент должен получить навыки анализа и обобщения аналитической информации, ее оформления в соответствии с установленными правилами. Производственный и научно-исследовательский периоды практики проводятся в организациях – местах прохождения практики.

### **Обязанности обучающихся**

К прохождению учебной практики допускаются обучающиеся, выполнившие программу теоретического обучения. Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения задач практики обучающимся, отзывов руководителей 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.

**Обучающиеся обязаны:**

- 1) пройти практику в организации и в сроки, указанные в Приказе Уфимского филиала Финансового университета о практике;
- 2) своевременно и полностью выполнять задачи, предусмотренные индивидуальным заданием по практике и программой практики;
- 3) ежедневно делать записи в Дневнике практики;
- 4) нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками организации;
- 5) соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка организации по месту практики;
- 6) изучить и строго соблюдать меры безопасности и правила охраны труда;
- 7) подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;
- 8) представить на кафедру отчет по практике, включая все приложения;
- 9) явиться на защиту отчета по практике, в установленные сроки.

**Обучающиеся имеют право:**

- 1) выбрать место практики из числа организаций, предложенных Уфимским филиалом Финансового университета;
- 2) пройти практику в структурных подразделениях Уфимского филиала Финансового университета;
- 3) самостоятельно осуществлять поиск базы практики;

4) пройти производственную практику в организации по месту трудовой деятельности.

### **Руководители практики и их обязанности**

Производственной практикой обучающегося руководят два руководителя:

1) руководитель от кафедры, он же – руководитель ВКР, выставляет зачет с оценкой (по 100-балльной шкале) в зачетную ведомость по практике;

2) руководитель от организации, как правило, это – руководитель подразделения – дает отзыв практиканту, выставляет оценку (по 5-ти-балльной шкале) в отзыве (на бланке организации).

### **Руководитель практики от кафедры** несет ответственность за:

1) проведение консультаций обучающегося по вопросам выбора базы практики и ее прохождения;

2) разработку индивидуального задания и графика (плана) прохождения практики;

3) взаимодействие с руководителем практики от организации, составление рабочего графика (плана) проведения практики;

4) контроль за соблюдением сроков проведения практики;

5) оказание методической помощи обучающемуся при выполнении индивидуального задания;

6) проведение консультаций по выполнению обучающимся программы практики и оформлению ее результатов;

7) контроль за выполнением обучающимся графика (плана) проведения практики;

8) проверку отчета по практике, оценку результатов прохождения практики обучающегося.

### **Руководитель практики от организации** несет ответственность за:

1) составление совместно с руководителем практики от кафедры менеджмента рабочего графика (плана) проведения практики;

- 2) согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики обучающегося;
- 3) предоставление рабочих мест обучающимся;
- 4) обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- 5) проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- 6) составление отзыва и подписание дневника, отчета обучающегося по результатам прохождения практики.

### **Порядок оформления обучающегося на практику**

Практика обучающихся организовывается и проводится Уфимским филиалом Финансового университета на основе оговоров с организациями (типовая форма индивидуального оговора на проведение практики размещена на сайте Уфимского филиала Финансового университета).

- 1) Обучающийся выбирает базу практики, из числа организаций, с которыми у Финансового университета есть долгосрочный договор о проведении практики.
- 2) Если обучающийся выбрал организацию, с которой договора нет, то такой договор должен быть заключен (индивидуальный договор на проведение практики обучающегося).
- 3) Если обучающийся будет проходить практику по месту трудовой деятельности, то с этой организацией также заключается индивидуальный договор на проведение практики обучающегося.
- 4) Обучающийся заполняет заявление о предоставлении места практики.
- 5) Ответственный за организацию и проведение практик от кафедры на основании поданного заявления занимается оформлением необходимой документации, проводит собрание по практике и осуществляет регулярные

консультации для обучающихся, выходящих на практику, и их руководителей, готовит приказ о закреплении мест практики за обучающимися.

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 Финуниверситета, 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 3 – 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 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	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
	Уметь: применять знания современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли в практической деятельности	Проанализируйте на материалах организации-базы практики, какие экономические методы менеджмента используются для воздействия на экономические интересы сотрудников
1. Демонстрирует знания терминологии, направлений школ, современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли	Знать: современные научные исследования для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате	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.
	Уметь: адаптировать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательско	Составьте схему организационной структуры управления организацией-базой практики. Определите и охарактеризуйте ее тип.

	й работы в бакалавриате	
ПКП-1: Способность применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния внешней среды и внутренней среды бизнеса, оценки условий и результатов деятельности компании		
1. Демонстрирует владение методами сбора, анализа и обработки данных для принятия управленческих решений	Знать: методы сбора, анализа и обработки данных для принятия управленческих решений.	Методы анализа внутренней среды: а) конкурентный анализ; б) PEST-анализ; в) SNW-анализ; г) отраслевой анализ.
	Уметь: демонстрировать владение методами сбора, анализа и обработки данных для принятия управленческих решений	Проведите SNW-анализ среды организации-базы практики.
2. Разрабатывает методику анализа эффективности деятельности компаний	Знать: методику анализа эффективности деятельности компаний	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
	Уметь: разрабатывать методику анализа эффективности деятельности компаний	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
УК-10: Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач		

1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации	Знать: как осуществлять поиск научной информации	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.
	Уметь: подобрать научную информацию и обработать ее	В организации, в которой проходите практику, показать различные модели управления конкурентоспособностью технологического продукта
2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу вариабельности	Знать: логику научного исследования	Какое из определений наиболее полно характеризует категорию «проект»? а) вид человеческой деятельности, направленный на решение проблем, стоящих перед ним; б) проект – это целенаправленное ограниченное во времени и в бюджете мероприятие, направленное на создание уникального продукта или услуги; в) проект – это выполняемая по плану работа по достижению цели; г) системный комплекс плановых (финансовых, технологических, организационных и пр.) документов, содержащих комплексно-системную модель действий, направленных на решение поставленной задачи.
	Уметь: выявлять закономерности социальных процессов и делать выводы	На базе практики описать характеристику процесса принятия управленческих решений.
3. Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное	Знать: признаки классификации объектов	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.
	Уметь: идентифицировать общие свойства объектов	На базе практики раскрыть сущность стратегического контроля организации

назначение классификационных групп		
4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	Знать: логику научного исследования	На базе практики: определить сущность стратегии развития организации.
	Уметь: аргументированно сделать собственные выводы на основе результатов исследования	На базе практики: выявить причинно-следственные связи на стратегической карте.
5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.	Знать: принципы и приемы системного описания научной проблемы	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
	Уметь: аргументированно изложить свою точку зрения	На основе анализа материалов организации-базы практики составьте дерево целей.

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. 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.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**

**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 учебной 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)

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 38.03.02 Менеджмент

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

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 38.03.02 Менеджмент

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

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 38.03.02 Менеджмент

Образовательная программа «Управление бизнесом»

(Менеджмент и управление бизнесом)



## 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.