

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.

М.П.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

Р. М. Сафуанов

« 28 » декабря 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

*Рекомендовано Учебно-методическим советом Уфимского филиала  
(протокол № 5 от 27 декабря 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 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. Объем практики в зачётных единицах и её продолжительность в неделях либо академических часах	9
6. Содержание практики	9
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	24
Приложение 1	25
Приложение 2	26
Приложение 3	27
Приложение 4	29
Приложение 5	30

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

Вид практики:

производственная

Тип практики:

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения производственной практики:

стационарная, выездная.

Формы проведения производственной практики:

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

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

Производственная 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, 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 производственной практики допускаются студенты, успешно сдавшие зачеты и экзамены, предусмотренные учебным планом.

Студент проходит производственную 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;
- 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 или Уфимским филиалом Финуниверситета, вида и срока прохождения практики.

Программа производственной 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 производственной практики**

Целью производственной практики является закрепление полученных знаний в сфере менеджмента организации, приобретение умений и навыков практического применения методов и инструментов управления организацией.

Программа производственной практики ориентирует студента на выполнение следующих задач:

- анализ внешних и внутренних факторов функционирования организации;
- изучение системы, прогнозирования, планирования, материально-технического обеспечения, структуры, функций и методов управления;
- ознакомление с организацией управления и планирования в организации;
- приобретение навыков и умений управленческо-диагностической и информационной работы;
- 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.

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

Программа производственной практики обеспечивает формирование

следующих компетенций бакалавра по направлению «Менеджмент», профиль «Менеджмент организации»:

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики

Код компетенции	Наименование компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесённые с компетенциями
СК-1	Способность применять полученные знания на практике	Знать: содержание и основные методы менеджмента при осуществлении хозяйственной деятельности; Уметь: применять основные методы менеджмента в процессе управления организацией; Владеть: навыками использования методов и моделей менеджмента.
ПКП-1	Способность применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния внешней и внутренней среды организации, оценки условий и результатов деятельности организации	Знать: количественные и качественные методы анализа Уметь: оценивать состояние внешней и внутренней среды организации, оценивать условия и результаты деятельности организации Владеть: навыками количественных и качественных методов анализа
ПКП-2	Способность организовывать операционную деятельность организации с использованием процессного и проектного подходов	Знать: суть процессного и проектного подходов Уметь: организовывать операционную деятельность организации с использованием процессного и проектного подходов Владеть: навыками организовывать операционную деятельность организации
ПКП-3	Способность участвовать в процессах текущего и стратегического планирования и контроля в организации	Знать: суть текущего и стратегического планирования и контроля в организации Уметь: участвовать в процессах текущего и стратегического планирования и контроля в организации Владеть: навыками текущего и стратегического планирования и контроля в организации
ПКП-4	Способность участвовать в разработке программ развития организации, обоснований проектов и управленческих решений, связанных с развитием деятельности организации	Знать: суть программ развития организации и управленческих решений Уметь: участвовать в разработке программ развития организации, разработке обоснований проектов и управленческих решений Владеть: навыками разработки программ развития организации, разработки обоснований проектов и управленческих

		решений
ПКП-5	Способность применять методику оценки рисков, мониторинга состояния организации, участвовать в реализации мероприятий по профилактике и предотвращению кризисов, выводу из кризиса организаций и систем различного уровня	Знать: методику оценки рисков, мониторинга состояния организации Уметь: участвовать в реализации мероприятий по профилактике и предотвращению кризисов, выводу из кризиса организаций и систем различного уровня Владеть: методикой оценки рисков, мониторинга состояния организации
ПКП-6	Способность осуществлять распределение полномочий и ответственности между органами корпоративного управления, разрабатывать управленческие решения в целях реализации принципов корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности	Знать: суть ответственности между органами корпоративного управления Уметь: осуществлять распределение полномочий и ответственности между органами корпоративного управления Владеть: навыками осуществления распределения полномочий и ответственности между органами корпоративного управления, разработки управленческих решений

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

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

Производственной 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. Производственная 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 практики составляет 6 зачётных единиц (216 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	6/216/4	8	Зачёт с оценкой
Заочная форма обучения	6/216/4	9	Зачёт с оценкой

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

## **6. Содержание практики**

Содержание производственной 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 организационную, коммуникативную, аналитико-оценочную, исследовательскую.

Основным результатом производственной 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.

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

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

№ п/п	Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов	Отчётная документация
1	Подготовительный этап	а) Инструктаж по общим вопросам (контактная работа)	1	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)	3	Составлен индивидуальный календарный план, записи в рабочем графике (плане) и дневнике студента
		в) Изучение студентами документов организации (учредительных документов, организационной структуры, внутренних регламентных документов, имеющихся лицензий на осуществление видов деятельности, финансовой отчетности и др.). (контактная работа)	6	Записи в дневнике студента
2	Организация управленческой деятельности и экономическое состояние организации	а) Исследование организации, как объекта управления (организационная структура, оценка состояния внешней и внутренней среды организации, способы оценки и управления рисками, (контактная работа)	50	Записи в рабочем графике (плане) и дневнике студента
		б) Анализ управленческо-экономической деятельности организации	80	Записи в рабочем графике (плане) и дневнике студента

		(охарактеризовать стратегию, проанализировать жизненный цикл компании, определить этап, на котором находится компания, дать оценку основным показателям эффективности и результативности деятельности компании, соответствующим данной стадии жизненного цикла; анализ структуры и качества привлеченных ресурсов, структура доходов и расходов, прибыльность, (самостоятельная работа) в) Выявление управленческих, экономических, социальных проблем, решаемых организацией самостоятельно (самостоятельная работа)	65	Записи в рабочем графике (плане) и дневнике студента
3	Подготовка отчёта по практике	Подготовка отчета по результатам прохождения учебной 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	<b>Всего</b>		216/4 недели	

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

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

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

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

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

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

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

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

Отчёт по результатам производственной 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 производственной 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 производственной 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 производственной 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. Для защиты отчёта отводится два последних дня из общей продолжительности

практики, определённой учебным планом.

Аттестация по итогам производственной практики осуществляется руководителем практики от кафедры. Защита студентом отчёта является обязательным этапом прохождения производственной, в том числе 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 производственной 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 производственной 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 знаний, умения и навыков, соотнесенных 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 для оценки освоения компетенций, используемые в ходе защиты отчёта по практике

Код компетенции	Наименование компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесённые с компетенциями
СК-1: Способность применять полученные знания на практике		
	Знать: содержание и основные методы менеджмента при осуществлении хозяйственной деятельности;	Методы исследования в менеджменте: а) представляют собой конкретные способы реализации управленческих решений, которые ведут к достижению поставленных целей и задач; б) это специфические способы познания, приемы, подходы и принципы, которые делают воздействие на объект управления эффективным; в) ввод правил, норм и научных приемов, которые используются для изучения мотивационных признаков сотрудников.
	Уметь: применять основные методы менеджмента в процессе управления организацией;	На основе анализа мотивационного поведения разработайте рекомендации по совершенствованию мотивации персонала организации-базы практики.
	Владеть: навыками использования методов и моделей менеджмента.	На основе анализа мотивационного поведения разработайте рекомендации по совершенствованию мотивации персонала организации-базы практики.
ПКП-1: Способность применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния внешней и внутренней среды организации, оценки условий и результатов деятельности организации		
	Знать: количественные и качественные методы анализа	Выделите характерные особенности общества с ограниченной ответственностью (ООО) 1. ООО обязано публиковать устав, данные о балансе, изменения размера капитала и перемещениях в составе директората 2. Наличие (создание) уставного капитала 3. Высшим органом ООО является общее собрание его участников 4. Участник ООО не обязан вносить дополнительные средства в уставный капитал предприятия 5. Участник ООО не вправе распоряжаться своей долей в уставном капитале
	Уметь: оценивать состояние внешней и внутренней среды организации, оценивать условия и результаты деятельности	На основе анализа требований к качествам менеджера, сформированным в рамках школ менеджмента, предложите перечень требований с учетом эпохи цифровой экономики.

организации	
Владеть: навыками количественных и качественных методов анализа	<p>Общество с ограниченной ответственностью имеет следующие результаты работы за год:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выручка от реализации продукции, работ, услуг – 3000 тыс. руб.;</li> <li>- затраты на производство и реализацию продукции – 1500 тыс. руб.;</li> <li>- прибыль от реализации имущества предприятия – 200 тыс. руб.</li> </ul> <p>Налог на прибыль от реализации составляет 20 %. Определите прибыль от реализации и чистую прибыль предприятия. Какую сумму получит каждый учредитель, если их доли в уставном капитале распределены следующим образом: 20%, 20%, 30%, 30%. Учредители приняли следующий порядок распределения прибыли: 80% остается в виде нераспределенной прибыли, 20% — идет на выплату учредителям. Дайте пояснения: на что влияет дивидендная политика, что характеризует рентабельность уставного капитала. Структуру уставного капитала и начисленные дивиденды оформите в табличном виде.</p>
ПКП-2: Способность организовывать операционную деятельность организации с использованием процессного и проектного подходов	
Знать: суть процессного и проектного подходов	<p>Группа предметов, обрабатываемых на одном рабочем месте, одним (или бригадой) с одной наладкой или настройкой – это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) партия предметов труда</li> <li>2) готовая продукция</li> <li>3) незаконченная продукция</li> <li>4) полуфабрикаты</li> </ol>
Уметь: организовывать операционную деятельность организации с использованием процессного и проектного подходов	<p>На примере организации, в которой проходите практику, показать каким образом может быть увеличена устойчивость предприятия в турбулентной и волатильной внешней среде средствами операционного менеджмента?</p>
Владеть: навыками организовывать операционную деятельность организации	<p>Имеется исходная информация по проекту: плановый объем работ составляет 2200 денежных единиц, освоенный объем – 2000 денежных единиц, фактическая стоимость выполненных работ составляет 2500 выполненных единиц, бюджет по завершению проекта – 10 000 денежных единиц.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Чему равен индекс выполнения стоимости (CPI) для данного проекта и что он говорит о состоянии проекта на данный момент?</li> <li>2. Определите отклонение по стоимости CV этого проекта?</li> </ol>

	<p>3. Определите отклонение по срокам SV и статус проекта (отстает либо опережает график работ)?</p> <p>4. Определите прогноз стоимости до завершения и по завершению проекта (EAC) при условии, что текущие отклонения считаются типичными?</p>
ПКП-3: Способность участвовать в процессах текущего и стратегического планирования и контроля в организации	
Знать: суть текущего и стратегического планирования и контроля в организации	<p>Компания «Дормаш» осуществляет строгий контроль за стоимостью материалов и следует стратегии:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. лидерство в издержках;</li> <li>2. диверсификация;</li> <li>3. фокусирование;</li> <li>4. дифференциация.</li> </ol>
Уметь: участвовать в процессах текущего и стратегического планирования и контроля в организации	На базе практики составить список антикризисных мероприятий. Какие их них имеют стратегический характер?
Владеть: навыками текущего и стратегического планирования и контроля в организации	На базе практики выявить элементы ССП, применяемые в организации
ПКП-4: Способность участвовать в разработке программ развития организации, обоснований проектов и управленческих решений, связанных с развитием деятельности организации	
Знать: суть программ развития организации и управленческих решений	<p>Планирование как функция менеджмента заключается в:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>а) формулировании целей развития организации, а также определении способов их достижения;</li> <li>б) разработке тактических и стратегических планов хозяйственной деятельности организации;</li> <li>в) составлении производственных планов для каждого работника.</li> </ol>
Уметь: участвовать в разработке программ развития организации, разработке обоснований проектов и управленческих решений	Определите этап жизненного цикла организации-базы практики в настоящее время. Предложите и обоснуйте направления развития.
Владеть: навыками разработки программ развития организации, разработки обоснований проектов и управленческих решений	На базе практики определить эффективные ПРУР при разработке локальных нормативных актов.
ПКП-5: Способность применять методику оценки рисков, мониторинга состояния организации, участвовать в реализации мероприятий по профилактике и предотвращению кризисов, выводу из кризиса организаций и систем различного уровня	
Знать: методику оценки рисков, мониторинга состояния организации	<p>Организована пассивная защита международной космической станции от космического мусора (специальные защитные экраны от мелкого мусора). При этом вероятность столкновения МКС с космическим мусором не изменяется (поскольку защита является пассивной) и зависит от количества мусора на орбите. Однако негативные последствия от таких столкновений резко уменьшаются. Данный вариант описывает</p>

	применение метода ... риска.
Уметь: участвовать в реализации мероприятий по профилактике и предотвращению кризисов, выводу из кризиса организаций и систем различного уровня	Выберите конкретную крупную компанию, например ПАО «Аэрофлот». Дайте характеристику выбранной компании. Скачайте котировки курсов акций выбранной компании за последний год. Рассчитайте показатель VAR. Сделайте выводы
Владеть: методикой оценки рисков, мониторинга состояния организации	Оцените валютные риски компании ПАО «Компас» осуществляющую экспорт драг. металла за рубеж. Условие кейса представлено ниже. Компания ПАО «Компас» закупила товар на сумму в 100 млн. руб., который реализовала в виде экспортной поставки за 3,8 млн. долларов США. Какова эффективность этой операции, если операция заняла две недели, таможенная пошлина составила 10% от валютной выручки, курс покупки долларов банком в конце операции равнялся 66,89 руб. за доллар США. Временная база 365.
ПКП-6: Способность осуществлять распределение полномочий и ответственности между органами корпоративного управления, разрабатывать управленческие решения в целях реализации принципов корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности	
Знать: суть ответственности между органами корпоративного управления	Преимущества реализации социальной ответственности компании: а) укрепление репутации компании; б) повышение рисков компании; в) повышение инвестиционной привлекательности бизнеса; г) повышение лояльности сотрудников; д) рост стоимости компании.
Уметь: осуществлять распределение полномочий и ответственности между органами корпоративного управления	Составьте медиа-карту для информационного продвижения программы КСО организации-базы практики
Владеть: навыками осуществления распределения полномочий и ответственности между органами корпоративного управления, разработки управленческих решений	На схеме организационной структуры управления организацией-базы практики покажите структурные подразделения, в функциональные обязанности которых вменены функции управления деятельностью КСО, а также взаимосвязь между ними.

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 производственной 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 производственной 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 производственной 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 производственной 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
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.

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.

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.

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.

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.

#### 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](http://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 производственной 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 производственной 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 – 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 производственной 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 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 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 производственной 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 « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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 производственной практике  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

---

*(имя, отчество, фамилия)*

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

---

«Менеджмент организации»  
*(профиль образовательной программы)*

Уфа – 20\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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.

