

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

**СОГЛАСОВАНО**  
ООО «ХТЦ-УАИ»  
Зам. генерального директора  
 Р.Ф. Багапов  
Подпись  
«01»  2021 г.



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



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки  
38.04.02 Менеджмент,  
направленность программы магистратуры: Проектный менеджмент

*Рекомендовано Ученым советом филиала  
(протокол № 35 от 31.08 2021 г.)*

*Одобрено кафедрой  
«Экономика, менеджмент и маркетинг»  
(протокол № 4 от 27 08 2021 г.)*

Уфа 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения .....	3
2. Цели и задачи практики.....	3
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине .....	4
4. Место практики в структуре образовательной программы.....	6
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических часах .....	6
6. Содержание производственной практики .....	7
7. Формы отчетности по практике.....	10
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	14
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	15
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	18
10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:.....	18
10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	18
10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации .....	18
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	18
Приложение № 1 .....	19
Приложение № 2 .....	20
Приложение № 3 .....	21
Приложение № 4 .....	23
Приложение № 5 .....	24

## **1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения**

Вид практики: производственная

Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности.

Форма:

- непрерывная (практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени).

Способы:

- стационарная – проводится в организации на той территории населенного пункта, где располагается Финансовый университет;

- выездная – проводится в организации вне населенного пункта, где располагается Финансовый университет.

## **2. Цели и задачи практики**

Цели производственной практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность программы магистратуры «Проектный менеджмент»: систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных обучающимися при освоении основной образовательной программы по управлению проектами, на основе изучения опыта работы в области проектного менеджмента в организациях различных организационно-правовых форм, в которых они проходят практику, выстраиванию межличностных отношений в ходе профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- овладение профессиональными навыками работы и решение практических задач по проектному менеджменту;

- приобретение обучающимися практического опыта работы в коллективе;

- сбор, систематизация, обобщение материалов для подготовки

выпускной квалификационной работы;

- изучение и анализ внешних и внутренних условий деятельности компании, специфики ведения бизнеса и особенностей системы управления;

- ознакомление с правовыми, нормативными, организационно-распорядительными документами, внутренними стандартами и другими документами, которыми руководствуется в своей деятельности компания;

- приобретение и закрепление новых навыков в сфере управления проектами и процессов управления ими, необходимых для формирования востребованного работодателем специалиста по проектному менеджменту;

- проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности в области управления проектами.

### **3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине**

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с компетенциями
ПК-1	Способность руководить процессами проекта и проектом в целом в различных областях, в том числе в условиях изменений и неопределённости	1. Осуществляет руководство малым и средним проектом в целом, в том числе в условиях изменений и неопределённости 2. Осуществляет руководство процессами крупного проекта, в том числе в условиях изменений и неопределённости	Знать: порядок планирования и реализации процессов проекта. Уметь: реализовать процесс планирования проекта и приступить к его выполнению.  Знать: особенности реализации проектов в условиях изменений и неопределённости; порядок учета факторов неопределённости при планировании проекта; правила и алгоритмы построения организационно-технологических моделей проекта в различных условиях, в том числе в условиях изменений и неопределённости. Уметь: осуществлять планирование проекта в различных условиях, в том числе в условиях изменений и неопределённости
ПК-2	Способность управлять работой проектной	1. Организует работу команды проекта	Знать

	<p>организации (планирование, организация работ и жизнедеятельность и, управление командой проекта)</p>	<p>2. Осуществляет планирование, организацию работ и жизнедеятельность и проектно-ориентированной организации</p>	<p>методы управления командой проекта; порядок обеспечения безопасности при осуществлении проектов.</p> <p>Уметь управлять командой проекта в различных условиях, с учетом обеспечения безопасности при реализации проектов.</p> <p>Знать: порядок организации и проведения планирования деятельности проектной организации; особенности её организационной структуры и жизнедеятельности.</p> <p>Уметь: формировать планы работы, развития и жизнедеятельности организации; организовывать функционирование проектной организации в ходе её деятельности; строить организационно-технологические модели при решении задач управления проектами в организации.</p>
ПКН-3	<p>Способность осуществлять оценку эффективности и результативности деятельности организации в целом и отдельных проектов, разрабатывать для этого методики оценки и необходимые показатели с учетом факторов риска в условиях неопределенности</p>	<p>1. Умело проводит оценку зрелости проектного офиса и разрабатывает предложения по его трансформации</p> <p>2. Умело определяет структуру и разрабатывает методические документы по оценке эффективности проектной деятельности в организации</p>	<p>Знать: модели зрелости проектного офиса; основные подходы и методики оценки зрелости проектного офиса; направления и тенденции его трансформации в связи с ростом проектной зрелости организации.</p> <p>Уметь: готовить документацию к проведению оценки зрелости проектного офиса; обосновывать и разрабатывать предложения по преобразованию и трансформации проектного офиса в организации</p> <p>Знать: модели, методы, методики и технологии по оценке эффективности проектной деятельности в организации, а также порядок их применения.</p> <p>Уметь: разрабатывать методические документы по оценке эффективности проектной деятельности в организации.</p>
ПКН-4	<p>Способность руководить проектной и процессной деятельностью в организации, а также выявлять, оценивать и реализовывать новые рыночные возможности, управлять материальными и</p>	<p>1. Использует методы проектного менеджмента для организации управления проектами различного характера и управления портфелем проектов.</p> <p>2. Демонстрирует</p>	<p>Знать: методы проектного менеджмента для организации управления проектами различного характера и управления портфелем проектов.</p> <p>Уметь: применять методы проектного менеджмента для организации управления проектами различного характера и управления портфелем проектов.</p>

	финансовыми потоками, а также всеми видами рисков деятельности экономических систем	<p>владение методами управления бизнес-процессами и их реинжиниринга.</p> <p>3.Реализует способность управления материальными и фнансовыми потоками.</p> <p>4. Выявляет риски, существующие в деятельности организации, и управляет ими.</p>	<p>Знать: методы управления бизнес-процессами и их реинжиниринга;</p> <p>Уметь: эффективно применять методы управления бизнес-процессами и их реинжиниринга</p> <p>Знать: порядок управления материальными и финансовыми потоками в проекте</p> <p>Уметь: управлять материальными и финансовыми потоками в проекте</p> <p>Знать: Порядок идентификации, анализа, оценки и управления риском в проекте</p> <p>Уметь: Идентифицировать риск, провести его анализ и оценку и провести мероприятия по управлению им.</p>
--	---	--	--

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

Производственная практика: практика по профилю профессиональных знаний входит в блок «Практика, научно-исследовательская работа (НИР)» и является обязательным разделом образовательной программы по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент направленность программы магистратуры «Проектный менеджмент» и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

#### **5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических часах**

Производственная практика проводится в сроки, определённые календарным учебным графиком (7 модуль) обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность программы магистратуры «Проектный менеджмент». Общая трудоемкость производственной практики составляет 12 зачетных единицы (432 часа, в том числе 2 часа контактной работы) или 8 недель.

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Практика проходит в сроки, установленные приказом Директора Уфимского филиала Финуниверситета, и включает в себя два основных этапа: прохождение производственной практики, подготовка и защита отчета по практике.

## 6. Содержание производственной практики

Таблица 2

Виды деятельности	Виды работ	Количество часов
Подготовительный этап	Инструктаж по общим вопросам	2
	Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики от Университета, разработка (уточнение) научного плана и программы проведения научного исследования, определение инструментария планируемого исследования. Определение круга обязанностей, в период прохождения практики (с указанием сроков выполнения тех или иных обязанностей, форм отчетности, критерием оценки результатов)	3
	Изучение студентами документов организации (учредительных документов, организационной структуры, внутренних регламентных документов, имеющихся лицензий на осуществление видов деятельности, финансовой отчетности и др.).	10
Вид деятельности: проектный	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ информационного и документационного обеспечения управления проектами в организации;</li> <li>- проведение мероприятий по совершенствованию системы проектами в организации – базе практики;</li> <li>- организация и контроль за работой отдельных членов проектной группы и группы в целом;</li> <li>- доведение до сведения руководства информации по проекту;</li> <li>- комплексное выполнение блока работ по управлению проектами, учитывая ВКР, по заданию руководителя практики от кафедры-руководителя ВКР.</li> </ul>	272
Подготовка отчета по практике	Оценка и интерпретация полученных результатов, анализ возможности использования приобретенных знаний, умений, навыков для подготовки магистерской диссертации Оформление основной части отчета по практике	130
Защита отчета по практике	Подготовка, проверка, согласование и подписание отчетных документов. Защита отчета о прохождении	15

	практики.	
ИТОГО		432

Перед выходом на производственную практику, обучающемуся его руководитель практики от кафедры выдает **индивидуальное задание** (Приложение 2) и составляет **рабочий график (план)** прохождения практики (Приложение 1).

### **Обязанности обучающихся**

К прохождению производственной 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 непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

### **Обучающиеся обязаны:**

- 1) пройти практику в организации и в сроки, указанные в Приказе директора 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 кафедрой 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, а также при сборе материалов к ВКР в ходе производственной, в том числе преддипломной практики;

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 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.

## **7. Формы отчетности по практике**

По результатам производственной практики и выполненным заданиям обучающимся индивидуально готовится отчет. Студенты обязаны представить отчет назначенному руководителю практики от кафедры в определенное им время и явиться на защиту отчета по практике в сроки, предусмотренные распоряжением по организации практики студентов. Защита отчета проводится перед руководителями практики от кафедры, также при этом

может присутствовать руководитель соответствующей магистерской программы.

Студент должен представить на защиту практики следующие документы, оформленные в соответствии с установленным порядком.

1. Индивидуальное задание по практике (приложение 2).
2. График (план) проведения практики (приложение 1).
3. Дневник практики с подписью руководителя от организации с печатью (приложение 3).
4. Отчет по практике (титульный лист – приложение 5). Отчет о практике будет содержать 18-24 страниц печатного текста (без учета приложений). Сброшюрованный отчет подписывается обучающимся и руководителями практики, заверяется печатью.
5. Отзыв (приложение 4) руководителя практики от организации о прохождении практики обучающимся (должен быть напечатан на бланке организации, заверен печатью).
6. Приложения (при необходимости).

Защита отчета проводится путем публичной защиты с использованием презентации **в программе PowerPoint**. По результатам защиты отчёта по практике руководителем практики от кафедры выставляется зачет с оценкой (по 100-балльной шкале). При выставлении оценки учитываются: качество выполнения обучающимся индивидуального задания практики в рабочее время, качество написания отчета, а также отзыв руководителя практики от организации о приобретенных обучающимся профессиональных компетенциях, знаниях, умениях и владениях. После защиты отчет о практике подлежит сдаче на кафедру.

### **Оформление отчета**

Отчет о 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».

### **Структура отчета:**

Титульный лист	– 1 стр.
Индивидуальное задание по практике	– 1 стр.
График (план) проведения практики	– 1 стр.
Дневник практики	- 1 стр.
Оглавление	– 1 стр.

Основная часть (анализ информационного и документационного обеспечения управления проектами в организации; проведение мероприятий по совершенствованию системы проектами в организации – базе практики; - организация и контроль за работой отдельных членов проектной группы и группы в целом; доведение до сведения руководства информации по проекту; комплексное выполнение блока работ по управлению проектами, учитывая ВКР, по заданию руководителя практики от кафедры-руководителя ВКР) (материал для второй и третьей глав ВКР) – 10-15 стр.

Заключение (содержит основные выводы по работе и указываются новые знания, умения, практический, в т.ч. социальный опыт, приобретенные в процессе практики) – 1-2 стр.

Список использованных источников – 1-2 стр.

Приложения (при необходимости)

### **Оформление текста отчета**

Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210×279 мм) через полтора интервала шрифта Times New Roman, размер шрифта – 14, в таблицах – 12, в подстрочных сносках – 10. Цвет шрифта должен быть черным. Текст работы должен быть выровнен по ширине.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое – не менее 30 мм, абзац отступ – 1, 25 см

В тексте отчета не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии;

-полужирный шрифт не применяется, допустимы другие компьютерные способы выделения фрагментов текста (курсив, разряженный текст и т.п.)

Названия основных разделов ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЯ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ печатаются заглавными буквами.

Нумерация страниц – сквозная, начинается со страницы «2» (первая страница – это титульный лист), номер страницы проставляется по середине нижнего поля.

Текст отчета 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 должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Каждый раздел отчета начинается с нового листа (страницы).

Приложение. Некоторые материалы отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с

нового листа с указанием наверху справа страницы слова «Приложение» и его обозначения – А, Б, В, ... и т.д.

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

Перечень компетенций и их структура в виде знаний, умений и владений содержится в разделе 3 «Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики».

<b>Компетенция</b>	<b>Типовые (примерные) задания</b>
Способность руководить процессами проекта и проектом в целом в различных областях, в том числе в условиях изменений и неопределённости (ПК-1)	1. Задание Проанализируйте условия и предпосылки для использования проектных подходов и методов проектного управления в деятельности организации 2. Задание Оцените влияние внешних условий и изменений на ход реализации проекта 3. Задание Определите задачи и разработайте мероприятия по руководству проектом
Способность управлять работой проектной организации (планирование, организация работ и жизнедеятельности, управление командой проекта) (ПК-2)	1. Задание Проанализируйте процессы планирования проектной деятельности в организации, дайте рекомендации по их совершенствованию 2. Задание Оцените организацию работ по проекту, выделите основные проблемы и предложите решения по их устранению 3. Задание Разработайте организационную структуру управления проектом 4. Задание Разработайте матрицу ответственности проекта 5. Задание Разработайте план коммуникаций
Способность осуществлять оценку эффективности и результативности деятельности организации в целом и отдельных проектов, разрабатывать для этого методики оценки и необходимые показатели с учетом факторов риска в условиях неопределенности (ПКН-3)	1. Задание Идентифицируйте проектные риски, разработайте мероприятия по управлению рисками в проекте 2. Задание Используя систему показателей, оцените эффективность деятельности организации в целом 3. Задание Разработайте варианты развития деятельности организации. Обоснуйте один из оптимистических путей развития 4. Задание Проанализируйте результаты проекта и дайте оценку его эффективности
Способность руководить проектной и процессной деятельностью в организации,	1. Задание Оцените состояние рыночной конкурентной среды с позиции разработки политики управления рисками

<p>а также выявлять, оценивать и реализовывать новые рыночные возможности, управлять материальными и финансовыми потоками, а также всеми видами рисков деятельности экономических систем (ПКН-4)</p>	<p>2. Задание Проанализируйте процессы финансирования проектной деятельности в организации, дайте рекомендации по их совершенствованию</p> <p>3. Задание Разработайте программу повышения эффективности деятельности персонала и принятия эффективных управленческих решений</p> <p>4. Задание Разработайте мероприятия по обеспечению проекта ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов и контрактов.</p>
--	--

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

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

### **Основная литература:**

1. Моисеева Н.К. Управление операционной средой организации: учебник для студентов вузов, обуч. по направлениям подготовки "Менеджмент" (квалификация (степень) "магистр") / Н.К. Моисеева, А.Н. Стерлигова; НИУ ВШЭ - Москва: Инфра-М, 2018 - 336 с. - Высшее образование: Магистратура. - Текст: непосредственный. - То же. - 2014. - ЭБС Znanium.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/419066> (дата обращения: 19.11.2019). - Текст: электронный.

2. Управление проектом: основы проектного управления : учебник / под ред М.Л. Разу. — Москва : КноРус, 2018. — 755 с. — ISBN 978-5-406-06104-6. — ЭБС BOOK.RU. - URL: <https://book.ru/book/927785> (дата обращения: 20.09.2019). — Текст : электронный.

3. Тихомирова О.Г. Управление проектом: комплексный подход и системный анализ: монография / О.Г. Тихомирова. - Москва: Инфра-М, 2014. - 301 с. - Текст: непосредственный. - То же. - 2020. - ЭБС Znanium.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1064865> (дата обращения: 19.11.2019). - Текст : электронный.

### **Дополнительная литература:**

4. Поташева Г. А. Управление проектами (проектный менеджмент): учебное пособие/Г.А. Поташева. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 224 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-102874-2. - ЭБС Znanium.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1055100> (дата обращения: 19.11.2019). - Текст: электронный.

5. Романова М.В. Управление проектами: учебное пособие по спец. "Менеджмент организации" / М.В. Романова. - Москва: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с. - (Высшее образование). - Текст: непосредственный. - То же. - ЭБС Znanium.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/417954>. - Текст: электронный.

6. Корпоративная социальная ответственность: учебник для студ. вузов, обуч. по напр. "Менеджмент" (квалиф. (степень) "Бакалавр") / Финуниверситет ; под ред. И.Ю. Беляевой, М.А. Эскиндарова. - Москва: Кнорус, 2016. - 316 с. - (Бакалавриат). - Текст: непосредственный. - То же. - 2018. - ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://www.book.ru/book/927771> (дата обращения: 19.11.2019). — Текст : электронный.

### **Полнотекстовые базы данных**

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>

2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>

3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>

4. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>

5. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>

6. Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>

7. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>

8. Электронная библиотека <http://grebennikon.ru>



9. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>

10. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки <https://dvs.rsl.ru/>

### Интернет-ресурсы

Адрес	Название ресурса
<a href="http://www.lfd.ru/">http://www.lfd.ru/</a>	Финансовая справочная система «Финансовый директор»
<a href="http://link.springer.com/">http://link.springer.com/</a>	Электронная коллекция книг издательства Springer: Springer eBooks
<a href="https://ruslana.bvdep.com/">https://ruslana.bvdep.com/</a>	База данных электронной структурированной информации по частным и публичным компаниям России, Украины, Казахстана RUSLANA
<a href="https://orbisbanks.bvinfo.com/">https://orbisbanks.bvinfo.com/</a>	База данных электронной структурированной информации по банкам Orbis Bank Focus
<a href="http://search.ebscohost.com">http://search.ebscohost.com</a>	Пакет баз данных компании EBSCO Publishing, крупнейшего агрегатора научных ресурсов ведущих издательств мира
<a href="http://www.sciencedirect.com">http://www.sciencedirect.com</a>	Электронные продукты издательства Elsevier. Коллекции: Business, management and Accounting; Economics, Econometrics and Finance
<a href="http://www.emeraldgroupublishing.com/products/collections/">http://www.emeraldgroupublishing.com/products/collections/</a>	Базы данных научных журналов издательства Emerald (Accounting, Finance & Economics Collection; Business, Management & Strategy Collection)
<a href="http://eduvideo.online/">http://eduvideo.online/</a>	Видеотека учебных фильмов «Решение» (тематические коллекции «Менеджмент», «Маркетинг. Коммерция. Логистика», «Юриспруденция»)
<a href="http://jstor.org">http://jstor.org</a>	JSTOR Arts & Sciences I Collection
<a href="https://ebookcentral.proquest.com/lib/faru/home.action">https://ebookcentral.proquest.com/lib/faru/home.action</a>	База данных Business Ebook Subscription на платформе Ebook Central компании ProQuest
<a href="https://academic.oup.com/journals/">https://academic.oup.com/journals/</a>	Коллекция научных журналов Oxford University Press

**10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, 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 занятий, предусмотренных программой магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

## Приложение № 1

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

Кафедра «Экономика, менеджмент и маркетинг»

### РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения производственной практики: практики по профилю  
профессиональной деятельности

*(указать вид (тип/типы) практики)*

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

*(фамилия, имя, отчество)*

Направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

*(наименование направления подготовки)*

Направленность программы магистратуры «Проектный менеджмент»

*(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)*

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

№ п/п	Этапы практики по выполнению 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)*

## Приложение № 2

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

Кафедра «Экономика, менеджмент и маркетинг» \_\_\_\_\_

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по производственной практике: практике по профилю профессиональной деятельности

\_\_\_\_\_ (указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

\_\_\_\_\_ (наименование направления подготовки)

направленность программы магистратуры «Проектный менеджмент»

\_\_\_\_\_ (профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания и планируемые результаты
1	2

Руководитель практики от кафедры:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

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

Кафедра «Экономика, менеджмент и маркетинг» \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**

по производственной практике: практике по профилю профессиональной  
деятельности \_\_\_\_\_

*(указать вид (тип/типы) практики)*

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

*(фамилия, имя, отчество)*

Направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент» \_\_\_\_\_

*(наименование направления подготовки)*

направленность программы магистратуры «Проектный менеджмент»

*(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)*

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации \_\_\_\_\_

### УЧЕТ 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 обучающегося Уфимского филиала Финансового университета

Обучающийся \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Кафедра «Экономика, менеджмент и маркетинг» \_\_\_\_\_

проходил(а) производственную практику: практику по профилю профессиональной деятельности

(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.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

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

Кафедра «Экономика, менеджмент и маркетинг»

---

**ОТЧЕТ**

по производственной практике: практике по профилю профессиональной  
деятельности

---

*(указать вид (тип/типы) практики)*

Направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

---

*(наименование направления подготовки)*

направленность программы магистратуры «Проектный менеджмент»

---

*(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)*

Выполнил:

обучающийся учебной группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

Проверили:

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_

*(должность)*

\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

Руководитель практики от кафедры:

\_\_\_\_\_

*(ученая степень и/или звание)*

\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

\_\_\_\_\_

*(оценка)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

Уфа – 20 \_\_