

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

Владикавказский филиал Финуниверситета

Кафедра «Менеджмент»

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель управляющего РОО  
«Северо-Осетинский» Филиала №2351  
Банка ВТБ (ЦАО)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала

  
Р.Ш.Джикаев  
« 10 » 06 2020 г.

  
Хубаев Т.А.  
(подпись)  
« 10 » 06 2020 г.

Гуриева Л.К.

Программа учебной практики

для студентов, обучающихся по направлению подготовки  
38.04.02 «Менеджмент»  
направленность программы магистратуры «Корпоративное  
управление»

Рекомендовано Ученым советом  
Владикавказского филиала Финуниверситета  
(протокол №16 от 30.06 2020г.)

Одобрено кафедрой «Менеджмент»  
(протокол №12 от 12.06 2020г.)

Владикавказ 2020

## Содержание

1.	Наименование вида и типов практики, способа и формы ее проведения.....	3
2.	Цели и задачи практики.....	4
3.	Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения.....	5
4.	Место практики в структуре образовательной программы.....	9
5.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических часах.....	9
6.	Содержание практики.....	10
7.	Формы отчетности по практике.....	14
8.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	20
9.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	24
10.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем..	29
10.1.	Комплект лицензионного программного обеспечения.....	29
10.2.	Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	29
10.3.	Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации.....	29
11.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики.....	29
12.	Приложения.....	30

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

**Вид практики:** учебная практика.

**Тип практики** – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

**Способ проведения:** стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится в профильной компании, расположенной на территории РСО-Алания, а выездная практика – в организации, расположенной за пределами территории РСО-Алания.

Учебная практика организуется и проводится в соответствии со следующей нормативно-правовой базой:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 года ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп. от 13 декабря 2019 г.);

– стандартом высшего образования ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (утвержден Приказом ректора Финуниверситета № 2325/о от 26 декабря 2017 года);

– Приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

– Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете (Приказ от 29 ноября 2018 № 2270/0);

– Приказом от 25 ноября 2019 г. № 2517/о «Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата и программ магистратуры филиалами Финансового университета»;

– Приказом от 04 июля 2019 г. № 1546/о «Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ высшего образования -

программ бакалавриата и программ магистратуры в Финансовом университете» и его приложений.

Учебная практика носит учебно-ознакомительный характер и служит подготовительной основой для последующего выполнения студентом программы производственной, в том числе преддипломной практики.

**Форма проведения:** непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени, предусмотренного образовательной программой (ОП) обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность образовательной программы магистратуры «Корпоративное управление».

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы (работающие студенты). В этом случае не позднее, чем за 1,5 месяца до начала практики студент должен представить заведующему кафедрой подтверждение организации (гарантийное письмо) с указанием сроков проведения практики и предоставления студенту материалов для выполнения программы практики.

Обучающиеся студенты магистратуры, совмещающие обучение с трудовой деятельностью в профильных организациях, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

## **2. Цели и задачи практики**

Целью учебной практики является закрепление полученных знаний в области корпоративного управления и приобретение студентами умения и навыков их практического применения в организациях.

Задачами учебной практики студентов являются:

- ознакомление с системой корпоративного управления организации, в которой студент проходит учебную практику;
- ознакомление с нормативно-правовой документацией, регламентирующей хозяйственную деятельность организации;

- получение навыков решения конкретных практических задач путем непосредственного участия студента в деятельности организации-базы учебной практики, а также приобретение практических навыков работы после изучения теоретических дисциплин;
- развитие навыков самообразования и самосовершенствования, содействие становления профессионального опыта;
- формирование компетенций в области будущей профессиональной деятельности.

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

Учебная практика направлена на формирование следующих компетенций:

<b>Код компет енции</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Индикаторы достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции</b>
ПКН-2	Способность применять современные методы и техники сбора, обработки и анализа данных, а также определения и прогнозирования основных социально-экономических показателей объектов управления	1. Разрабатывает методы, техники и инструментарий для анализа и прогнозирования тенденций и социально-экономических показателей	Знать: -принципы и сущность корпоративного управления, в т.ч. в компаниях с государственным участием; - нормативно-правовую базу деятельности отечественных корпораций. Уметь: использовать принципы корпоративного управления в защите прав акционеров, в т.ч. в компаниях с государственным участием.
		2. Использует инструменты диагностики изменения состояния объектов управления на ранних стадиях в целях прогнозирования результатов их деятельности и предотвращения	Знать: -особенности деятельности топ-менеджмента и совета директоров; нормативно-правовую базу деятельности отечественных корпораций. Уметь: -оценивать деятельность совета директоров и топ менеджмента корпораций.

		негативных последствий	
		3. Владеет способностью анализировать проблемы финансово-экономического состояния организаций и прогнозировать их последствия.	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-особенности формирования финансовой и нефинансовой отчетности в российских компаниях;</li> <li>-нормативно-правовую базу деятельности отечественных корпораций.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-анализировать отчетность корпораций, анализировать различные стратегии устойчивого развития компаний разных форм собственности.</li> </ul>
		4. Разрабатывает методы, техники и инструментарий для анализа и прогнозирования тенденций и социально-экономических показателей	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-принципы и суть корпоративного управления, в т.ч. в компаниях с государственным участием; нормативно-правовую базу деятельности отечественных корпораций.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-использовать принципы корпоративного управления в защите прав акционеров, в т.ч. в компаниях с государственным участием.</li> </ul>
ПКН-8	Способность анализировать, определять и эффективно использовать человеческий и социальный и интеллектуальный капитал, а также накопленные организацией знания, применяя при этом необходимые лидерские и коммуникативные навыки	1. Демонстрирует знания о роли и месте человеческого капитала в управлении организацией и его связи со стратегическими задачами организации.	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основные требования к специалистам в области корпоративного управления и устойчивого развития; нормативно-правовую базу деятельности отечественных корпораций.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать степень соответствия уровня знаний специалистов для подбора кандидатов в органы управления корпорации.</li> </ul>
		2. Владеет навыками анализа организационной культуры и инструментами её совершенствования.	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-факторы, влияющие на формирование организационной культуры; инструменты совершенствования организационной культуры.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-оценивать уровень развития организационной культуры в</li> </ul>

			корпорации; повышать уровень развития организационной культуры в корпорации.
		3.Оперировать инструментами управления знаниями для повышения эффективности деятельности организации	Знать: -компетенции совета директоров и топ-менеджмента в области формирования и внедрения стратегии развития компании. Уметь: -анализировать различные стратегии устойчивого развития компаний разных форм собственности; -анализировать рейтинговые оценки для повышения уровня инвестиционной привлекательности компании; -оценивать деятельность совета директоров и топ-менеджмента корпораций.
		4.Применяет коммуникативные и лидерские навыки.	Знать: -основы управленческой деятельности. Уметь: оказывать эффективное управленческое воздействие на объекты управления в корпорации.
УК-3	Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач, методы повышения ее эффективности	1.Объективно оценивает свои возможности и требования различных социальных ситуаций, принимает решения в соответствии с данной оценкой и требованиями.	Знать: - роль стейкхолдеров в деятельности компании; механизм реализации принципов корпоративного управления. Уметь: -использовать принципы корпоративного управления в защите прав акционеров; -оценивать роль стейкхолдеров в деятельности компании.
		2.Актуализирует свой личностный потенциал, внутренние источники роста и развития собственной деятельности.	Знать: -принципы и сущность корпоративного управления, в т.ч. в компаниях с государственным участием; механизм реализации принципов корпоративного управления. Уметь: - использовать принципы корпоративного управления в защите прав акционеров.
		3.Определяет	Знать:

		<p>приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач.</p>	<p>-основные теории и научные школы в сфере корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности. Уметь: -выявлять вектор развития корпорации в конкретных условиях.</p>
		<p>4. Определяет и демонстрирует методы повышения эффективности собственной деятельности.</p>	<p>Знать: -ключевые компетенции в области корпоративного управления и устойчивого развития. Уметь: -применять принципы и стандарты и корпоративной социальной ответственности в профессиональной деятельности; -формировать условия для распространения принципов корпоративной социальной ответственности.</p>
УК-4	<p>Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур</p>	<p>1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p>	<p>Знать: - особенности национальной и зарубежных моделей корпоративного управления; механизм реализации принципов корпоративного управления. Уметь: -анализировать специфику зарубежных моделей корпоративного управления и возможностей использования элементов моделей в отечественной практике</p>
<p>2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.</p>		<p>Знать: -особенности национальной и зарубежных моделей корпоративного управления; -механизм реализации принципов корпоративного управления. Уметь: - анализировать специфику зарубежных моделей корпоративного управления и возможностей использования элементов моделей в отечественной практике.</p>	
<p>3. Использует методы построения конструктивного диалога</p>		<p>Знать: -особенности национальной и зарубежных моделей</p>	



		с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.	корпоративного управления; механизм реализации принципов корпоративного управления. Уметь: -анализировать специфику зарубежных моделей корпоративного управления и возможностей использования элементов моделей в отечественной практике.
--	--	---	---

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

Учебная практика является обязательным разделом ОП по направлению подготовки магистратуры 38.04.02 Менеджмент, направленность образовательной программы магистратуры «Корпоративное управление» и входит в блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

Учебная практика представляет собой вид работы непосредственно-ориентированный на профессионально-практическую подготовку студентов.

Проведение учебной практики базируется на знаниях, приобретенных студентами в процессе предшествующего освоения иных управленческих, экономических и финансовых дисциплин, в том числе «Управленческая экономика», «Современные проблемы менеджмента», «Современный стратегический анализ», «Теория и практика корпоративного управления», «Социальная ответственность бизнеса», «Организация деятельности совета директоров», «Принятие управленческих решений в корпорациях», «Комплаенс в системе корпоративного управления» и др.

В свою очередь, прохождение учебной практики позволит конкретизировать полученные знания, умения, навыки и сориентировать обучающихся на профессионально-практическую подготовку.

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

Учебная практика студентов, обучающихся по направлению

подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность образовательной программы магистратуры «Корпоративное управление» проводится на 3-м курсе в 9-м модуле в течение 2-х недель. Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

Вид промежуточной аттестации в рамках ОП – зачет с оценкой, проводимый в форме защиты отчета по учебной практике.

## **6.Содержание практики**

Учебная практика направлена на формирование первичных профессиональных умений и навыков. Содержание практики соотносится с видом и задачами профессиональной деятельности, которые определены образовательной программой.

Прохождение практики состоит из следующих этапов:

1. Подготовительный этап (инструктаж обучающегося по технике безопасности, знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов, решение организационных вопросов и др.).

2. Основной этап (работа с использованием СПС «КонсультантПлюс», «Гарант»; аналитического материала конкретной организации, информации в интернете, печатных и электронных СМИ об организации-базы практики, информационного материала, размещенного на сайте данной организации а также, предоставляемого кафедрой менеджмента Владикавказского филиала Финуниверситета).

3. Заключительный этап (подготовка отчета по практике; сдача зачета с оценкой).

### **Нормирование видов деятельности и работ во время прохождения учебной практики**

<b>Виды деятельности</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Количество часов (недель)</b>
1. Учебно-ознакомительная	Вводный инструктаж, изучение основных видов деятельности и условий их	2 часа

деятельность	осуществления организации-базы практики.	
	Составление совместного рабочего графика (плана) проведения практики, согласование его с руководителем практики, утверждение индивидуального задания. Определение круга обязанностей, заданий в период прохождения практики с указанием сроков их выполнения.	4 часа
	Ознакомление со структурой организации, структурой управления организацией, ее экономическим, в том числе финансовым блоком; видами деятельности менеджеров; критериями оценки их результатов. Знакомство с информационно методической базой практики: изучение внутренних документов и отчетности организации.	7 часов
2. Нормативно-правовая деятельность	Изучение нормативных правовых актов, учредительных и других документов, регламентирующих деятельность организации, в которой студент проходит практику.	4 часа
3. Информационно-аналитическая деятельность	Исследование организации, как объекта управления (размер уставного капитала и его структура, политика на финансовом рынке, эмиссия собственных ценных бумаг, в т.ч. виды эмитируемых бумаг, объемы и параметры эмиссий, организация и технология размещения ценных бумаг; собственные инвестиции в ценные бумаги, в т.ч., оценка объемов и структура инвестиций, организация управления портфелем инвестиций; дивидендная политика, динамика рейтингов компании). Аналитическая оценка системы корпоративного управления организации: организационная структура управления; система внутренних и внешних коммуникаций; выявление ключевых стейкхолдеров и их интересов и пр.	20 часов
	Оценка миссии; целей стратегического развития; норм корпоративной культуры и современных концепций политики социальной ответственности бизнеса при	35 часов

	<p>разработке корпоративной стратегии.</p> <p>Изучение методов управления бизнес-процессами и их реинжиниринга.</p> <p>Оценка управления материальными и финансовыми потоками организации.</p> <p>Оценка основных показателей эффективности и результативности деятельности компании.</p> <p>Оценка эффективности управление корпоративной собственностью.</p> <p>Оценка рисков, существующих в деятельности организации.</p> <p>Выявление конкретных проблем управленческого характера и возникающих на практике задач компаний в защите прав собственников и других заинтересованных сторон методами, изученными в ходе освоения дисциплин базовой и вариативной части образовательной программы магистратуры, или во время выполнения внеаудиторной самостоятельной работы по этим дисциплинам.</p>	
4. Научно-исследовательская деятельность	<p>Оценка и интерпретация собранных материалов, анализ возможности использования приобретенных знаний, умений и навыков в целях дальнейшей научно-исследовательской деятельности.</p> <p>Разработка предложений (мероприятий, проектов) по повышению эффективности функционирования системы управления организации и ее отдельных элементов.</p>	25 часов
	<p>Оформление отчета по практике и других обязательных документов комплекта отчета.</p>	10 часов
	<p>Защита отчета по учебной практике.</p>	1 час
<b>Итого</b>		<b>108 часов (2 недели)</b>

Руководитель практики от кафедры выполняет следующие функции:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся,

выполняемые в период практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- присутствует на собрании по производственной практике;
- консультирует студента по всем вопросам практики;
- контролирует выполнение календарно-тематического плана и проверяет качество работы студента во время прохождения практики;
- осуществляет прием отчета, контролирует его качество и оценивает выполненную работу.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся-практикантам;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся-практикантам, отвечающим санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Руководитель практики от организации также:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания, необходимые к выполнению обучающимися в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам

работ в организации;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов в ходе практики;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимся.

Во время прохождения учебной практики студент обязан:

– соблюдать действующий на базе практики режим работы и правила техники безопасности;

– изучить весь комплекс вопросов, предусмотренный программой учебной практики;

– самостоятельно выполнить работы в соответствии с календарно-тематическим планом и индивидуальным заданием;

– регулярно вести дневник по установленной форме, представлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики;

– готовить отчет о прохождении практики и своевременно сдавать на проверку руководителям отдельные его разделы в соответствии с календарно-тематическим планом;

– выполнять указания руководителей практики от кафедры и от организации-базы практики;

– строго выполнять сроки и регламент прохождения практики;

– завершить подготовку отчета о прохождении учебной практики и защитить его в установленные сроки.

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

По результатам учебной практики обучающийся составляет отчет о практике в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и совместным рабочим графиком (планом) проведения практики и

предоставляет его в электронном виде руководителю практики от кафедры «Менеджмент» для проверки не менее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания практики.

После одобрения руководителем практики от кафедры электронной версии отчета, обучающемуся необходимо распечатать его и подписать у руководителя практики от организации, заверить печатью.

Обучающийся должен представить на кафедру сброшюрованный отчет не позднее 3-х рабочих дней после окончания срока практики. Обучающемуся необходимо явиться на защиту отчета по учебной практике в установленные сроки.

Обучающийся сформировывает комплект документов по итогам прохождения учебной практики, расположив документы в определенном порядке.

#### **Структура отчета об учебной практике:**

**1) Титульный лист** с указанием вида практики и места ее прохождения, Ф.И.О. и должности руководителей практики от кафедры и базы практики, другими реквизитами (Приложение 1). Подпись руководителя от базы практики на титульном листе заверяется печатью организации.

**2) Отзыв руководителя** от базы учебной практики (Приложение 5).

По результатам прохождения учебной практики руководителем от базы практики составляется отзыв, в котором отражаются деловые качества обучающегося, степень освоения им фактического материала, выполнение индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения учебной практики. Отзыв по результатам прохождения практики студентом должен отражать развитие его личностных качеств (культура общения, уровень интеллектуального, нравственного развития и др.). Также здесь содержится оценка результатов деятельности студента во время практики, степень выполнения программы учебной практики, отмечаются умения применять полученные в процессе теоретического обучения знания на практике.

В отзыве дается дифференцированная оценка работы обучающегося во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Отзыв оформляется на последней странице дневника или отдельном листе формата А4, заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

**3) Рабочий график (план)** прохождения учебной практики (Приложение 3).

Рабочий график (план) составляется индивидуально для каждого обучающегося применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения учебной практики и включает все виды работ, с которыми студент должен ознакомиться при прохождении практики.

В рабочем графике (плане) указываются: наименование базы практики, конкретное рабочее место, перечень планируемых видов работ, сроки их выполнения. При составлении рабочего графика (плана) необходимо предусмотреть время на сбор, систематизацию и обработку информации, а также на выполнение отчета по практике. Рабочий график (план) прохождения учебной практики заверяется подписью руководителя от базы практики (организации) и печатью.

**4) Индивидуальное задание** прохождения учебной практики составляется на основе содержащихся в выше представленной таблице «Нормирование видов деятельности и работ во время прохождения учебной практики» заданий (см также Приложение 3).

**5) Дневник учебной практики** Во время прохождения учебной практики студент ведет дневник. В дневнике по дням должны быть отражены все виды деятельности студента, полученные в период прохождения учебной практики. (Приложение 4)

**6) Текстовая часть отчета по практике (с приложениями).**

Текстовая часть отчета по учебной практике содержит более детальное изложение результатов практики обучающегося по видам выполняемых



работ в соответствии с рабочим графиком (планом) учебной практики. Объем текстовой части отчета без приложений должен быть не менее 25 стр. машинописного текста (шрифт 14 Times New Roman через 1,5 интервала), включая необходимые графические, табличные и прочие материалы.

Текстовая часть отчета должна включать следующие разделы:

### **Оглавление**

Это список разделов отчета или содержание отчета, которое может быть расположено и на стр. 2 после титульного листа с указанием страниц начала составных частей отчета.

### **Введение**

Здесь следует описать цели и задачи учебной практики применительно к месту прохождения практики, а также характеристика организации, в которой студент проходил практику.

### **Основная часть**

В основной части отчета должны быть отражены работы, выполнявшиеся студентом в течение периода прохождения учебной практики. Текстовая часть отчета содержит более детальное изложение результатов практики обучающегося по видам выполняемых работ в соответствии с рабочим графиком (планом) практики. Объем текстовой части отчета без приложений должен быть не менее 15 стр. машинописного текста (шрифт 14 Times New Roman через 1,5 интервала), включая необходимые графические, табличные и прочие материалы.

### **Заключение**

В заключении приводятся общие выводы об учебной практике.

### **Список литературы**

Может содержать перечень нормативно-правовых актов, учебной и научной литературы, перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для написания отчета по учебной практике.

### **Приложения**

В качестве приложений к отчету прилагается материалы, отражающие результаты выполненной обучающимся работы в процессе прохождения учебной практики: аналитические таблицы, справки, заключения, письма, акты и другие документы, в подготовке которых принимал участие обучающийся.

Одобренный руководителем практики электронный вариант отчета по учебной практике и прилагаемых к нему документов печатается студентом, подписывается на базе практики и брошюруется.

**Защита** студентом отчета является обязательным этапом прохождения учебной практики. Защита отчета проходит в форме индивидуального выступления (собеседования) студента перед научным руководителем от филиала.

В процессе защиты выявляется качественный уровень сформированных компетенций исходя из принятых индикаторов их освоения. Учитывается также качество подготовленного отчета, полнота и глубина освещения вопросов, содержащихся в программе, оформление отчета.

К защите **отчета** допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики. Для защиты отчета отводится два последних дня из общей продолжительности практики, определенной учебным планом.

Аттестация по итогам учебной практики осуществляется руководителем учебной практики от кафедры. Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 минут) студента и в ответах на вопросы по существу отчета.

По результатам защиты отчета по учебной практике **выставляется зачет с оценкой** по пятибалльной шкале.

Количество баллов 86 – 100, высокий уровень: отчет о прохождении учебной практики полностью отражает задание по практике. Ответы студента на вопросы научного руководителя носят четкий характер,

раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами, отраженными в Отчете.

Количество баллов 70 – 86, продвинутый уровень: отчет о прохождении учебной практики полностью отражает задание по практике. В ходе ответов на вопросы научного 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 51 – 69, пороговый уровень: отчет о прохождении учебной практики полностью не полностью 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 из дипломной работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы.

Количество баллов 50 и менее: отчет о прохождении учебной практики выполнен с нарушением целевой установки задания по практике и не отвечает предъявляемым требованиям, в оформлении имеются существенные отступления от стандарта. Такой отчет возвращается студенту на доработку. Доработанный отчет должен быть вновь представлен научному руководителю в 5-ти дневной срок. Если доработка не улучшила качества отчета или не была произведена, то отчет не допускается к защите, а зачетную ведомость проставляется «не зачтено».

Доработанный и допущенный к защите отчет после процедуры защиты оценивается в установленном порядке.

Студенты, не защитившие отчет о прохождении учебной практики, считаются не выполнившими учебную программу и направляются на повторное прохождение практики, как правило, в следующем учебном году в соответствии с приказом директора Владикавказского филиала Финансового университета. Студенты, не защитившие отчет по учебной практике, не

допускаются к государственной итоговой аттестации, как имеющие академическую задолженность.

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

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения практики, содержится в разделе 3 рабочей программы практики «Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики».

### **Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний**

Компетенции	Типовые (примерные) задания
Способность применять современные методы и техники сбора, обработки и анализа данных, а также определения и прогнозирования основных социально-экономических показателей объектов управления (ПКН-2)	<p>1. Назовите современные методы сбора, обработки и анализа данных, используемых для анализа деятельности компании? Как они меняются в зависимости от размеров и вида деятельности компании?</p> <p>2. Назовите основные особенности прогнозирования основных социально-экономических показателей корпорации как объекта управления?</p> <p>3. Опишите прогнозный сценарий деятельности компании-места практики.</p> <p>4. На основе анализа собранных Вами данных определите конкурентную позицию компании-базы практики.</p>
Способность анализировать, определять и эффективно использовать человеческий и социальный	<p>1. Опишите систему документов, регламентирующих управление знаниями компании.</p> <p>2. Что Вы понимаете под эффективностью использования человеческого капитала? По каким показателям можно оценить</p>

интеллектуальный капитал, а также накопленные организацией знания, применяя при этом необходимые лидерские и коммуникативные навыки (ПКН-8)	<p>эффективность его использования в компании-базе практики?</p> <p>3. Что Вы понимаете под эффективностью использования социального капитала? По каким показателям можно оценить эффективность его использования в компании-базе практики?</p> <p>4. Что Вы понимаете под эффективностью использования интеллектуального капитала? По каким показателям можно оценить эффективность его использования в компании-базе практики?</p> <p>5. Проведите общий анализ миссии, стратегии, организационной структуры и построения внутренних коммуникаций.</p>
Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач, методы повышения ее эффективности (УК-3)	<p>1. Как, по Вашему мнению, можно объективно оценить свои возможности и требования различных социальных ситуаций?</p> <p>2. Каковы методы принятия решений в условиях неопределенности и волатильности?</p> <p>3. Что Вы понимаете под методами повышения эффективности собственной деятельности?</p>
Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур( УК-4)	<p>1. Провели ли Вы анализ корпоративной культуры в организации-базе практики?</p> <p>2. Раскройте Ваше понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>3. Использует ли руководство компании-базы Вашей практики методы конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию?</p>

Процедура оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций, включает опрос, проверку отчета и на заключительном этапе – защиту отчета.

*Примерные вопросы, задаваемые на защите отчета по учебной  
практике*

1. Дайте характеристику нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность организации – места прохождения практики.
2. Охарактеризуйте особенности правового статуса организации–места прохождения практики.
3. Назовите и раскройте содержание основных внутренних документов организации по месту прохождения практики с точки зрения корпоративного управления.
4. Охарактеризуйте структуру корпоративного управления организации–места прохождения практики.
5. Раскройте функции и особенности организации деятельности высшего органа управления компании-места прохождения практики.
6. Раскройте функции и особенности организации деятельности совета директоров (наблюдательного совета) компании-места прохождения практики.
7. Раскройте функции и особенности деятельности высшего исполнительного органа (наблюдательного совета) организации–места прохождения практики.
8. Раскройте особенности деятельности структурного подразделения организации–места прохождения практики.
9. Какие коммуникации, внутренние и внешние, функционируют в организации?
10. Перечислите основных стейкхолдеров организации и укажите их интересы, проведите ранжирование стейкхолдеров.
11. Охарактеризуйте дивидендную политику организации.
12. Охарактеризуйте политику организации в области корпоративной социальной ответственности.
13. Оцените степень информационной прозрачности организации-места прохождения практики.

14. Назовите современные методы сбора, обработки и анализа данных, используемых для анализа деятельности компании? Как они меняются в зависимости от размеров и вида деятельности компании?
15. Назовите основные особенности прогнозирования основных социально-экономических показателей корпорации как объекта управления?
16. Опишите прогнозный сценарий деятельности компании-места практики.
17. На основе анализа собранных Вами данных определите конкурентную позицию компании-места практики.
18. Дайте характеристику нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность организации–места прохождения практики.
19. Как, по Вашему мнению, можно объективно оценить свои возможности и требования различных социальных ситуаций?
20. Каковы методы принятия решений условиях неопределенности и волатильности?
21. Что Вы понимаете под методами повышения эффективности собственной деятельности?
22. Провели ли Вы анализ корпоративной культуры в организации-базе практики? Раскройте Ваше понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.
23. Использует ли руководство компании-места Вашей практики методы конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию?
24. Какие методы проектного менеджмента использует организация для управления? проектами различного характера и управления портфелем проектов?
25. Какие методы управления бизнес-процессами и их реинжиниринг использует организация?
26. Как устроена система управления материальными и финансовыми потоками в компании?

27. Назовите риски, существующие в деятельности организации. Кто и как управляет рисками организации?
28. Какие существуют проблемы у организации с точки зрения развития корпоративного управления?
29. Оцените уровень развития корпоративного управления компании.
30. Какие проблемы корпоративного управления по итогам практики Вы считаете главными?
31. Какие предложения для развития корпоративного управления в организации можно сформулировать по итогам практики?

В качестве методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, используются соответствующие приказы, распоряжения ректора Финуниверситета и директора Владикавказского филиала Финуниверситета о контроле уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов.

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

#### **Нормативно-правовые акты**

1. Федеральный закон Российской Федерации «Об акционерных обществах» № 208-ФЗ от 26.12.95 г. (в редакции последующих законов)
2. Федеральный закон Российской Федерации «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» № 39-ФЗ от 25.02.99 г. (в редакции последующих законов)
3. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О несостоятельности (банкротстве)" (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016) // Консультант-Плюс
4. Кодекс корпоративного управления (приложение к письму Центрального Банка РФ от 10.04.2014 № 06-52/2463).
5. Письмо Банка России от 17.02.2016 № ИН–06–52/8 «О раскрытии в



годовом отчёте публичного акционерного общества отчета о соблюдении принципов и рекомендаций Кодекса корпоративного управления».

6. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. ГОСТ 7.32-2001.

**Основная литература:**

7. Веснин, В. Р. Корпоративное управление [Электронный ресурс]: учебник / В.Р. Веснин, В.В. Кафидов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 272 с.– Режим доступа: <http://www.znaniium.com>

8. Завьялова, Е. Б. Корпоративная социальная ответственность [Электронный ресурс]: учебник для бакалавриата и магистратуры / Е. Б. Завьялова, Ю. К. Зайцев, Н. В. Студеникин. — М.: Юрайт, 2019. — 125 с. - Режим доступа: <http://biblio-online.ru>

9. Мокий, М.С. Методология научных исследований [Текст]: учебник для магистров / М.С. Мокий, А.Л. Никифоров, В.С. Мокий; под ред. В.С. Мокия. - М.: Юрайт, 2014. – 255 с. – Серия: Магистр.

10. Короткова, Т.Л. Исследования в менеджменте [Текст]: учебное пособие для магистров / Т.Л. Короткова. - М.: КУРС: ИНФРА-М, 2014. – 256 с.

11. ГрушенкоЮ В.И. Стратегии управления компаниями. От теории к практической разработке и реализации [Текст]: учебное пособие / В.И. Грушенко. - М.: ИНФРА-М, 2014. – 336с. – То же [Электронный ресурс]. - 2014. – Режим доступа: <http://www.znaniium.com>

12. Методология и методы разработки управленческих решений [Электронный ресурс]: практикум / сост. Лежебоков А.А. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 92 с. - Магистратура– Режим доступа: <http://www.book.ru>

13. Современные проблемы менеджмента [Электронный ресурс]: монография / под общ. ред. С.Д. Резника. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 243 с. – Режим доступа: <http://www.znaniium.com>

14. Басовский, Л.Е. Современный стратегический анализ [Текст]: учебник / Л.Е. Басовский. - М. : ИНФРА-М, 2013. – 256 с. – То же [Электронный ресурс]. - 2014. – Режим доступа: <http://www.znaniium.com>
15. Маевская Е. Б. Стратегический анализ и бюджетирование денежных потоков коммерческих организаций [Электронный ресурс]: монография / Е.Б. Маевская. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 108 с. – Режим доступа: <http://www.znaniium.com>
16. Зарецкий, А.Д. Корпоративная социальная ответственность: мировая и отечественная практика [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Д.Зарецкий, Т.Е. Иванова.- М.: КноРус, 2016.- 292 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru>

#### **Дополнительная литература:**

17. Басовский, Л.Е. Современный стратегический анализ [Текст]: учебник / Л.Е. Басовский. - М. : ИНФРА-М, 2013. – 256 с. – То же [Электронный ресурс]. - 2014. – Режим доступа: <http://www.znaniium.com>
18. Казакова, Н. А. Современный стратегический анализ [Электронный ресурс]: учебник и практикум для магистратуры / Н.А. Казакова. – М.: Юрайт, 2018. - 386с.– Режим доступа: <http://biblio-online.ru>Кривокоора Е.И. Деловые коммуникации: учебное пособие.- М.ИНФРА-М, 2014.-190с.
19. Трофимова, Л. А. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — М.: Юрайт, 2018. — 335 с. - Режим доступа: <http://biblio-online.ru>
20. Управленческая экономика [Текст]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / под общ. ред. Е.В. Пономаренко, В.А. Исаева. - М.: Юрайт, 2015. - 216 с. – То же [Электронный ресурс]. - 2016. – Режим доступа: <http://biblio-online.ru>
21. Беляева, И.Ю. Проблемы интеграционных процессов корпоративной социальной ответственности в систему корпоративного

- управления [Электронный ресурс]: монография / И.Ю. Беляева. — М.: Русайнс, 2016. — 137 с.— Режим доступа: <http://www.book.ru>
22. Корпоративное право [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / под ред. Г. Ф. Ручкиной. — М. : Юрайт, 2019. — 212 с. - Режим доступа: <http://biblio-online.ru>
23. Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики [Электронный ресурс]: учебник / В. А. Белов [и др.]; под ред. В. А. Белова. — 2-е изд., стер. — М.: Юрайт, 2019. — 552 с. - Режим доступа: <http://biblio-online.ru>
24. Методы оптимальных решений в экономике и финансах [Текст]: учебник / коллектив авторов; под ред. В.М. Гончаренко, В.Ю. Попова.- 2-е изд., стер.- М.: КНОРУС, 2016.- 400 с. – То же [Электронный ресурс]. - 2018. – Режим доступа: <http://www.book.ru>
25. Эскиндаров, М.А. Корпоративное управление и корпоративные финансы в акционерных обществах с государственным участием. Том 1. [Электронный ресурс]: учебник / М.А. Эскиндаров, М.А.Федотова, С.Ю. Попков. — М: КноРус, 2019. — 517 с. — (магистратура и аспирантура). – Режим доступа: <http://www.book.ru>
26. Ивашковская И.В. Моделирование стоимости компании. Стратегическая ответственность советов директоров [Электронный ресурс]: монография / И.В. Ивашковская. — М. : ИНФРА-М, 2018. – 430 с. – Режим доступа: <http://www.znanium.com>
27. Ивашковская И.В. Финансовые измерения корпоративных стратегий. Стейкхолдерский подход [Электронный ресурс]: Монография / И.В. Ивашковская. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 320 с. – Режим доступа: <http://www.znanium.com>
28. Маевская Е.Б. Стратегический анализ и бюджетирование денежных потоков коммерческих организаций [Электронный ресурс]: монография / Е.Б. Маевская. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 108 с. – Режим доступа: <http://www.znanium.com>

29. Гордеева О.Г. Учет и анализ в условиях ценностно-ориентированного управления [Электронный ресурс]: Монография / О.Г. Гордеева, Т.Ю. Серебрякова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 136 с. – Режим доступа: <http://www.znaniium.com>
30. Рогова, Е.М. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Е.М. Рогова, Е.А. Ткаченко.- 2-е изд.испр. и доп.- М.: Юрайт, 2018.- 540 с. – Режим доступа: <http://biblio-online.ru>
31. Мочалова, Л.А. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.А. Мочалова; под ред. А.В. Касьянова, Э.И. Рау. — М. : КноРус, 2018. — 379 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru>

### **Интернет-ресурсы**

1. <http://www.corp-gov.ru> – Корпоративное управление в России
2. <http://www.rbc.ru/> - РосБизнесКонсалтинг
3. 4. <http://www.soc-otvet.ru> – сайт «Социальная ответственность бизнеса»
5. <http://www.nccg.ru> – сайт Национального совета по корпоративному управлению
6. <http://ec.europa.eu> – сайт Комиссии по занятости и социальным вопросам Европейского союза
7. <http://www.ft.com> – сайт Financial Times
8. <http://znaniium.com> – Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М», «Znaniium.com»;
9. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека
10. <http://www.biblioclub.ru> - Университетская библиотека online  
<http://www.raexpert.ru/> - сайт «Рейтинговое агентство «ЭКСПЕРТ РА»
11. <http://www.minfin.ru> – официальный сайт Министерства финансов РФ
12. <http://www.economy.gov.ru> – официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации
13. <http://www.gks.ru> – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат)

14. <http://www.raexpert.ru> – Рейтинговое агентство Эксперт
15. СПАРК - Система профессионального анализа рынков и компаний. [Официальный сайт]. URL: <http://www.spark-interfax.ru>
16. Thomson Research. [Официальный сайт]. URL: <http://research.thomsonib.com/>.
17. Информационная система Bloomberg [Официальный сайт]. URL: <http://www.bloomberg.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 10 и Office 365

### **10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
2. Справочная правовая система «Гарант» - <http://www.garant.ru/>

### **10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации**

- 1) Антивирусная защита ESET NOD32  
25.08.2017-06.09.2018; EAV-0202321598
- 2) Антивирусная защита ESET NOD32  
15.06.2018-06.09.2019; EAV-0222792802

### **Полнотекстовые базы данных:**

1. Портал электронного обучения: [http:// el.fa.ru](http://el.fa.ru) Доступ по логину и паролю.
2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Издательский дом ИНФРА-М». <http:// el.fa.ru>. Доступ по логину и паролю.
3. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «КноРус медиа». <http:// el.fa.ru>. Доступ по логину и паролю.

4. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Электронное издательство Юрайт». [http:// el.fa.ru](http://el.fa.ru). Доступ по логину и паролю.
5. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Объединенная редакция » <http:// el.fa.ru>. Доступ по логину и паролю.
6. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «НЭИКОН». <http:// el.fa.ru> Доступ по логину и паролю.
7. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Директ-Медиа» <http:// el.fa.ru> Доступ по логину и паролю.

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики.**

➤ Учебно-лабораторное оборудование:

- Персональный компьютер
- Проектор

➤ Программные, технические и электронные средства обучения и контроля знаний студентов, размещенные на портале Финансового университета и доступные для использования в точках удаленного доступа и/или в помещениях филиала (электронная библиотека, учебно-методические материалы и др.).

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

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

Факультет \_\_\_\_\_ Финансово-экономический \_\_\_\_\_

Департамент/кафедра \_\_\_\_\_ Менеджмент \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

по \_\_\_\_\_ учебной практике \_\_\_\_\_  
*(указать вид (тип) практики)*

Направление подготовки \_\_\_\_\_ Менеджмент \_\_\_\_\_  
*(наименование направления подготовки)*

Корпоративное управление

\_\_\_\_\_ *(направленность образовательной программы магистратуры)*

Выполнил:

обучающийся учебной группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

\_\_\_\_\_ *(И.О. Фамилия)*

Проверили:

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

\_\_\_\_\_ *(И.О. Фамилия)*

М.П.

Руководитель практики от  
департамента/кафедры

\_\_\_\_\_ *(ученая степень и/или звание)*

\_\_\_\_\_ *(И.О. Фамилия)*

\_\_\_\_\_ *(оценка)*

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

**Владикавказ-2021**



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

Владикавказский филиал  
Факультет финансово-экономический  
Кафедра «Менеджмент»

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ по учебной практике

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент  
(код и наименование направления подготовки)  
Корпоративное управление  
(направленность образовательной программы магистратуры)

Вид практики	учебная
Тип практики	практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
Способ проведения практики	стационарная/выездная (нужное подчеркнуть)
Форма проведения практики	непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени, предусмотренного ОП ВО.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

### Содержание индивидуального задания

№ п/п	Этапы практики	Трудоемкость в часах	Формируемые компетенции
I. Подготовительный этап		6 часов	
1.	Вводный инструктаж и знакомство с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а	2 часа	ПКН-2, УК-3

	также правилами внутреннего трудового распорядка.		
2.	<p>Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов прохождения учебной практики.</p> <p>Составление совместного рабочего графика (плана) проведения практики, согласование его с руководителем практики, утверждение индивидуального задания.</p> <p>Определение круга обязанностей, заданий в период прохождения практики с указанием сроков их выполнения (конкретная деятельность с указанием частоты выполнения тех или иных обязанностей, форм отчетности, критерием оценки работы).</p>	4 часа	ПКН-2, УК-3
<p>II. Основной этап (освоение основных разделов программы практики. Сбор, анализ и систематизация информации о деятельности организации, в которой проходит учебная практика и об особенностях корпоративного управления)</p>		91 час	
1	<p>Знакомство с информационно методической базой практики: изучение внутренних документов и отчетности организации.</p> <p>Знакомство со структурой организации, организационной структурой управления, особенностями управления экономическим, в том числе финансовым блоком; видами деятельности менеджеров; критериями оценки их результатов.</p>	7 часа	ПКН-2, ПКН-8, УК-3
2.	<p>Изучение нормативно-правовых актов и учредительных документов, регламентирующих деятельность организации, в которой студент проходит практику.</p>	4 часов	ПКН-2, ПКН-8, УК-3
3.	<p>Исследование организации, как объекта управления (размер уставного капитала и его структура, политика на финансовом рынке, эмиссия собственных ценных бумаг, в т.ч. виды эмитируемых бумаг, объемы и параметры эмиссий, организация и технология размещения ценных бумаг;</p>	20 часов	ПКН-2, ПКН-8, УК-3, УК-4

	<p>собственные инвестиции в ценные бумаги, в т.ч., оценка объемов и структура инвестиций, организация управления портфелем инвестиций; дивидендная политика, динамика рейтингов компании).</p> <p>Аналитическая оценка системы корпоративного управления организации: организационная структура правления; система внутренних и внешних коммуникаций; выявление ключевых стейкхолдеров и их интересов и пр.)</p>		
4.	<p>Изучение и сравнительный анализ различных источников информации: поиск и работа с использованием СПС «КонсультантПлюс», «Гарант»; информационного материала, размещенного на сайте организации; открытых аналитических материалов об организации; прочей информацией.</p> <p>Оценка информационной прозрачности организации путем сравнительной с другими аналогичными по отраслевой принадлежности, типу собственности, рыночным показателям компаниями.</p> <p>Оценка полноты корпоративной информации на основе анализа информационного материала, размещенного на сайте организации.</p> <p>Оценка миссии; целей стратегического развития; норм корпоративной культуры и современных концепций политики социальной ответственности бизнеса при разработке корпоративной стратегии.</p> <p>Изучение методов управления бизнес-процессами и особенностями их реинжиниринга.</p> <p>Оценка управления материальными и финансовыми потоками организации.</p> <p>Оценка основных показателей эффективности и результативности деятельности компании.</p> <p>Оценка эффективности управления корпоративной собственностью.</p> <p>Оценка рисков, существующих в</p>	35 часов	ПКН-2, ПКН-8, УК-3

	<p>деятельности организации.</p> <p>Выявление конкретных проблем управленческого характера и возникающих на практике задач компаний в защите прав собственников и других заинтересованных сторон методами, изученными в ходе освоения дисциплин базовой и вариативной частей образовательной программы магистратуры, или во время выполнения внеаудиторной самостоятельной работы по этим дисциплинам.</p>		
5	<p>Подготовка аналитической записки, содержащей оценку и интерпретацию собранных материалов (с использованием научной литературы).</p> <p>Анализ возможности использования выводов в своей дальнейшей научно-исследовательской деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка предложений в исследуемой области;</li> <li>- разработка мероприятий по повышению эффективности функционирования системы корпоративного управления.</li> </ul>	25 часов	УК-3, УК-4, ПКН-2, ПКН-8,
III. Заключительный этап		11 часов	
1	Оформление отчета по практике и других обязательных документов комплекта отчета.	10 часов	УК-3, ПКН-2, ПКН-8
2	Защита отчета по учебной практике	1 час	УК-3, ПКН-2, ПКН-8
Итого		108 часов	

Руководитель практики от кафедры: \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся: \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

## Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН-2	Способность применять современные методы и техники сбора, обработки и анализа данных, а также определения и прогнозирования основных социально-экономических показателей объектов управления	1. Разрабатывает методы, техники и инструментарий для анализа и прогнозирования тенденций и социально-экономических показателей	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-принципы и сущность корпоративного управления, в т.ч. в компаниях с государственным участием;</li> <li>- нормативно-правовую базу деятельности отечественных корпораций.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>использовать принципы корпоративного управления в защите прав акционеров, в т.ч. в компаниях с государственным участием.</li> </ul>
		2. Использует инструменты диагностики изменения состояния объектов управления на ранних стадиях в целях прогнозирования результатов их деятельности и предотвращения негативных последствий	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-особенности деятельности топ-менеджмента и совета директоров;</li> <li>нормативно-правовую базу деятельности отечественных корпораций.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-оценивать деятельность совета директоров и топ менеджмента корпораций.</li> </ul>
		3. Владеет способностью анализировать проблемы финансово-экономического состояния организаций и прогнозировать их последствия.	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-особенности формирования финансовой и нефинансовой отчетности в российских компаниях;</li> <li>-нормативно-правовую базу деятельности отечественных корпораций.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-анализировать отчетность корпораций, анализировать различные стратегии устойчивого развития компаний разных форм собственности.</li> </ul>
		4. Разрабатывает методы, техники и	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-принципы и сущность</li> </ul>

		инструментарий для анализа и прогнозирования тенденций и социально-экономических показателей	корпоративного управления, в т.ч. в компаниях с государственным участием; нормативно-правовую базу деятельности отечественных корпораций. Уметь: -использовать принципы корпоративного управления в защите прав акционеров, в т.ч. в компаниях с государственным участием.
ПКН-8	Способность анализировать, определять и эффективно использовать человеческий и социальный и интеллектуальный капитал, а также накопленные организацией знания, применяя при этом необходимые лидерские и коммуникативные навыки	1. Демонстрирует знания о роли и месте человеческого капитала в управлении организацией и его связи со стратегическими задачами организации.	Знать: -основные требования к специалистам в области корпоративного управления и устойчивого развития; нормативно-правовую базу деятельности отечественных корпораций. Уметь: - оценивать степень соответствия уровня знаний специалистов для подбора кандидатов в органы управления корпорации.
		2. Владеет навыками анализа организационной культуры и инструментами её совершенствования.	Знать: -факторы, влияющие на формирование организационной культуры; инструменты совершенствования организационной культуры. Уметь: -оценивать уровень развития организационной культуры в корпорации; повышать уровень развития организационной культуры в корпорации.
		3. Оперировать инструментами управления знаниями для повышения эффективности деятельности организации	Знать: -компетенции совета директоров и топ-менеджмента в области формирования и внедрения стратегии развития компании. Уметь: -анализировать различные стратегии устойчивого развития компаний разных форм собственности; -анализировать рейтинговые оценки для повышения уровня инвестиционной привлекательности компании;

			-оценивать деятельность совета директоров и топ-менеджмента корпораций.
		4.Применяет коммуникативные и лидерские навыки.	Знать: -основы управленческой деятельности. Уметь: оказывать эффективное управленческое воздействие на объекты управления в корпорации.
УК-3	Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач, методы повышения ее эффективности	1.Объективно оценивает свои возможности и требования различных социальных ситуаций, принимает решения в соответствии с данной оценкой и требованиями.	Знать: - роль стейкхолдеров в деятельности компании; механизм реализации принципов корпоративного управления. Уметь: -использовать принципы корпоративного управления в защите прав акционеров; -оценивать роль стейкхолдеров в деятельности компании.
		2.Актуализирует свой личностный потенциал, внутренние источники роста и развития собственной деятельности.	Знать: -принципы и сущность корпоративного управления, в т.ч. в компаниях с государственным участием; механизм реализации принципов корпоративного управления. Уметь: - использовать принципы корпоративного управления в защите прав акционеров.
		3.Определяет приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач.	Знать: -основные теории и научные школы в сфере корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности. Уметь: -выявлять вектор развития корпорации в конкретных условиях.
		4.Определяет и демонстрирует методы повышения эффективности собственной деятельности.	Знать: -ключевые компетенции в области корпоративного управления и устойчивого развития. Уметь: -применять принципы и стандарты и корпоративной социальной ответственности в

			<p>профессиональной деятельности;</p> <p>-формировать условия для распространения принципов корпоративной социальной ответственности.</p>
УК-4	Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур	<p>1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p>	<p>Знать:</p> <p>- особенности национальной и зарубежных моделей корпоративного управления; механизм реализации принципов корпоративного управления.</p> <p>Уметь:</p> <p>- анализировать специфику зарубежных моделей корпоративного управления и возможностей использования элементов моделей в отечественной практике</p>
		<p>2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.</p>	<p>Знать:</p> <p>- особенности национальной и зарубежных моделей корпоративного управления;</p> <p>- механизм реализации принципов корпоративного управления.</p> <p>Уметь:</p> <p>- анализировать специфику зарубежных моделей корпоративного управления и возможностей использования элементов моделей в отечественной практике.</p>
		<p>3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.</p>	<p>Знать:</p> <p>- особенности национальной и зарубежных моделей корпоративного управления; механизм реализации принципов корпоративного управления.</p> <p>Уметь:</p> <p>- анализировать специфику зарубежных моделей корпоративного управления и возможностей использования элементов моделей в отечественной практике.</p>

		<p>3. Использует методы построения конструктивного диалога</p>	<p>Знать:</p> <p>- особенности национальной и зарубежных моделей</p>
--	--	--	--



		с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.	корпоративного управления; механизм реализации принципов корпоративного управления. Уметь: -анализировать специфику зарубежных моделей корпоративного управления и возможностей использования элементов моделей в отечественной практике.
--	--	---	---

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)  
 Владикавказский филиал

Факультет Финансово-экономический

Департамент/кафедра Менеджмент

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения учебной практики  
*(указать вид (тип) практики)*

обучающегося 3 курса М учебной группы

*(фамилия, имя, отчество)*

Направление подготовки Менеджмент  
*(наименование направления подготовки)*

Корпоративное управления  
*(направленность образовательной программы магистратуры)*

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

№	Этапы и разделы практики	Трудовое мкость в академически х часах	Формир уемы компете нции	Отметка руководител я практики о выполнении задания	Продол жительность в днях
I.Подготовительный этап		6 часов			
1.	Вводный инструктаж и знакомство с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	2 часа	ПКН-2, УК-3		

2.	<p>Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов прохождения учебной практики.</p> <p>Составление совместного рабочего графика (плана) проведения практики, согласование его с руководителем практики, утверждение индивидуального задания.</p> <p>Определение круга обязанностей, заданий в период прохождения практики с указанием сроков их выполнения.</p>	4 часа	ПКН-2, УК-3		
<p>II. Основной этап (освоение основных разделов программы практики. Сбор, анализ и систематизация информации о деятельности организации, в которой проходит учебная практика и об особенностях корпоративного управления)</p>		91 час			
1	<p>Знакомство со структурой организации, организационной структурой управления, особенностями управления экономическим, в том числе финансовым блоком; видами деятельности менеджеров; критериями оценки их результатов.</p> <p>Знакомство с информационно методической базой практики: изучение внутренних документов и отчетности организации.</p>	7 часа	ПКН-2, ПКН-8, УК-3		
2.	<p>Изучение нормативно-правовых актов и учредительных документов, регламентирующих</p>	4 часов	ПКН-2, ПКН-8, УК-3		

	деятельность организации, в которой студент проходит практику.				
3.	Аналитическая оценка системы корпоративного управления организации: размер и структура уставного капитала; структура собственности; организационная структура правления; система внутренних и внешних коммуникаций; выявление ключевых стейкхолдеров и их интересов и пр.	20 часов	ПКН-2, ПКН-8, УК-3, УК-4		
4.	Изучение и сравнительный анализ различных источников информации: поиск и работа с использованием СПС «КонсультантПлюс», «Гарант»; информационного материала, размещенного на сайте организации; открытых аналитических материалов об организации; прочей информацией. Оценка информационной прозрачности организации путем сравнительной с другими аналогичными по отраслевой принадлежности, типу собственности, рыночным показателям компаниями. Оценка полноты корпоративной информации на основе информационного материала, размещенного на сайте организации. Оценка миссии; целей стратегического развития; норм корпоративной культуры и современных концепций политики социальной ответственности	35 часов	ПКН-2, ПКН-8, УК-3		

	<p>бизнеса при разработке корпоративной стратегии.</p> <p>Изучение методов управления бизнес-процессами и особенностями их реинжиниринга.</p> <p>Оценка управления материальными и финансовыми потоками организации.</p> <p>Оценка основных показателей эффективности и результативности деятельности компании.</p> <p>Оценка эффективности управление корпоративной собственностью.</p> <p>Оценка рисков, существующих в деятельности организации.</p> <p>Выявление конкретных проблем управленческого характера и возникающих на практике задач компании в защите прав собственников и других заинтересованных сторон методами, изученными в ходе освоения дисциплин базовой и вариативной частей образовательной программы магистратуры.</p>				
5	<p>Подготовка аналитической записки, содержащей оценку и интерпретацию собранных материалов (с использованием научной литературы).</p> <p>Анализ возможности использования выводов в своей дальнейшей научно-исследовательской деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка предложений в исследуемой области;</li> <li>- разработка мероприятий по</li> </ul>	25 часов	УК-3, УК-4, ПКН-2, ПКН-8,		

	повышению эффективности функционирования системы корпоративного управления и его элементов.				
III. Заключительный этап		11 часов			
1	Оформление отчета по практике и других обязательных документов комплекта отчета	10 часов	УК-3, ПКН-2, ПКН-8		
2	Защита отчета по учебной практике	1 час	УК-3, ПКН-2, ПКН-8		
Итого		108 часов			

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**»  
(**Финансовый университет**)  
**Владикавказский филиал**

Факультет \_\_\_\_\_ Финансово-экономический \_\_\_\_\_

Департамент/кафедра \_\_\_\_\_ Менеджмент \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**

по \_\_\_\_\_ учебной \_\_\_\_\_ практике

*(указать вид (тип) практики)*

обучающегося \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ М \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество)*

Направление подготовки \_\_\_\_\_ Менеджмент \_\_\_\_\_

*(наименование направления подготовки)*

\_\_\_\_\_ Корпоративное управление \_\_\_\_\_

*(направленность образовательной программы магистратуры)*

**Владикавказ - 2022**

**Ежедневные записи студентов по практике**

<b>Дата</b>	<b>Описание работы, выполненной студентом</b>	<b>Отметка руководителя практики от организации</b>

Руководитель практики от кафедры: \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся: \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)



(Штамп организации)

**Отзыв-характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков**

Студент (ка) \_\_\_\_\_ курса магистратуры Владикавказского филиала ВГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финуниверситет)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) с \_\_\_\_\_ 202\_\_ г по \_\_\_\_\_ 202\_\_ г прошел (ла) учебную практику в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Во время прохождения практики получил следующие знания: (да/нет)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указываются знания, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Во время прохождения практики освоил(а) следующие умения: (да/нет)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указываются умения, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Во время прохождения практики овладел(а) следующими навыками: (да/нет)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указываются навыки, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Программа практики выполнена полностью (частично).

В целом работа практиканта \_\_\_\_\_ (Ф.И.О)  
заслуживает оценки \_\_\_\_\_.

Число пропущенных дней за время  
практики:

- а) по уважительной причине
- б) без уважительной причины

Руководитель (организации) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

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

**Владикавказский филиал**

Направление 38.04.02 «Менеджмент»

**КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ  
инструктажа по охране труда и пожарной безопасности**

(вводный, первичный, повторный, внеплановый, целевой) подчеркнуть

студента \_\_\_\_\_

курс

группа

Владикавказского филиала ФГОБУ ВО Финансовый университет при Правительстве  
Российской Федерации

**период прохождения учебной практики:**

с ДД.ММ.ГГ по ДД.ММ.ГГ

**место прохождения практики**

**1. Инструктаж по охране труда**

Фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж

\_\_\_\_\_

Дата проведения инструктажа \_\_\_\_\_

Подпись лица, проводившего инструктаж \_\_\_\_\_

Подпись лица, получившего инструктаж \_\_\_\_\_

**2. Инструктаж по пожарной безопасности**

М.П.

Фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж

\_\_\_\_\_

Дата проведения инструктажа \_\_\_\_\_

Подпись лица, проводившего инструктаж \_\_\_\_\_

Подпись лица, получившего инструктаж \_\_\_\_\_