

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

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные науки»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Департамента инвестиций и промышленно-
сти
Ярославской области

Директор
Ярославского филиала
Финуниверситета



Д.А. Глушков

«07» июня 2021 г.



В.А. Кваша

«15» июня 2021 г.

Автор: Сальников А. М.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.02 - «Менеджмент», профиль «Менеджмент и управление бизнесом»
(программа подготовки бакалавров)
(очная форма обучения)

*Рекомендовано Ученым советом Ярославского филиала Финуниверситета
(протокол № 35 от 15.06.2021)*

*Одобрено кафедрой «Менеджмент и общегуманитарные науки»
(протокол № 10 от 07.06.2021)*

Ярославль 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы её 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 при прохождении практики	4
4. Место практики в структуре образовательной программы	7
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	7
6. Содержание практики	7
7. Формы отчетности по практике	8
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	11
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	13
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	14
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	15
Приложения	
.....	18

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы её проведения

Наименование практики: Б.2.1 Учебная практика.

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: учебная практика: ознакомительная практика.

Учебная практика является обязательным разделом образовательной программы высшего образования (ОП ВО) и представляет собой вид учебной деятельности, направленный на закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения, на формирование и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Программа учебной практики разработана с учетом следующих нормативно-методических документов:

- Образовательного стандарта высшего образования (ОС ВО) ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (ОС ВО утв. приказом Финуниверситета от 03.06.2021 № 1302/о) (с послед. изм. и доп.) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»;

- учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), профиль «Менеджмент и управление бизнесом»;

- календарного учебного графика подготовки по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), профиль «Менеджмент и управление бизнесом»;

- рабочих учебных программ по дисциплинам направления.

Программа определяет цель и задачи практики, требования к результатам практики, организацию, порядок проведения и содержание практики, а также отчетность по результатам ее прохождения.

Способы проведения практики: стационарная или выездная.

Стационарная практика проводится в организациях, расположенных в городе Ярославле, или в структурном подразделении Ярославского филиала Финансового университета.

Выездная практика проводится в организациях, расположенных вне города Ярославля.

Учебная практика проводится в организациях, соответствующих профилю программы бакалавриата (далее – профильная организация).

Практика может быть проведена в структурных подразделениях Финансового университета.

Способы, содержание, порядок и сроки проведения практики регламентируются Положением, утвержденным приказом Финансового университета и программой практики, разработанной с учетом профиля образовательной программы.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с их возможностями и доступностью для данной категории обучающихся.

Учебная практика проводится в организациях, с которыми филиалом Финуниверситета заключены соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики.

Форма проведения практики. Практика проводится в следующих формах:

- непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренных ОП ВО;

- дискретно – по видам практики, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

2.Цели и задачи практики

Целью учебной практики является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных обучающимся при освоении образовательной программы, формирование первичных профессиональных умений и навыков в сфере менеджмента и управления бизнесом.

Задачи учебной практики:

- ознакомление обучающихся с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности;
- закрепление навыков работы с нормативно-правовой и методической базой обеспечения деятельности хозяйствующих субъектов;
- изучение организации деятельности экономических субъектов;
- овладение навыками сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в сфере управления организацией;
- приобретение практического опыта работы в коллективе.

3.Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики

Учебная практика обеспечивает формирование следующих компетенций.

Таблица 1 – Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесённые с компетенция-
-----------------	--------------------------	-----------------------------------	--

			ми/индикаторами достижения компетенции
ПКН-1	Владение основными научными понятиями и категориями экономики и управленческой науки и способность к их применению при решении профессиональных задач	<p>1. Демонстрирует знания терминологии, направлений, школ, современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли.</p> <p>2. Реализует способность адаптировать и обобщать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате.</p>	<p>1. Знать: терминологию, используемую в современной управленческой науке, основные направления и школы (в т. ч. российские) управленческой мысли в области менеджмента и управления бизнесом.</p> <p>Уметь: пользоваться терминологией, принятой в современной управленческой науке, применять новейшие достижения управленческой мысли на практике.</p> <p>2. Знать: методики обобщения и адаптации современных научных исследований в области менеджмента и управления бизнесом для осуществления научно-исследовательской деятельности в бакалавриате.</p> <p>Уметь: адаптировать и обобщать результаты современных научных исследований в области менеджмента и управления бизнесом для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате.</p>
ПКП-1	Способность планировать, организовывать и контролировать командную работу, вести деловые переговоры и реагировать на изменения	<p>1. Демонстрирует владение методами планирования, организации и контроля командной работы.</p> <p>2. Применяет современные отечественные и зарубежные переговорные технологии в ходе деловых коммуникаций.</p>	<p>1. Знать: методы планирования, организации и контроля командной работы.</p> <p>Уметь: применять методы планирования, организации и контроля командной работы в практической деятельности управленца</p> <p>2. Знать: современные отечественные и зарубежные переговорные технологии, используемые в ходе деловых коммуникаций</p> <p>Уметь: применять в ходе деловых коммуникаций современные отечественные и за-</p>

			рубежные переговорные технологии
УК-10	Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач	<p>1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации.</p> <p>2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу вариабельности.</p> <p>3. Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп.</p> <p>4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.</p> <p>5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.</p>	<p>1. Знать: методы описания состава и структуры данных, используемых в управленческих процессах, методы их сбора, обработки и интерпретации.</p> <p>Уметь: собирать, обрабатывать и интерпретировать данные, используемые в управленческих процессах.</p> <p>2. Знать: сущность протекающих экономических процессов, их закономерности и природу вариабельности.</p> <p>Уметь: обосновывать сущность протекающих экономических процессов, их закономерности и природу вариабельности.</p> <p>3. Знать: признаки классификации и общие свойства объектов управления и экономических явлений.</p> <p>Уметь: классифицировать объекты управления и экономические явления, идентифицировать их общие свойства, оценивать полноту классификации, показывать назначение классификации с точки зрения управления.</p> <p>4. Знать: знать отличия фактов от мнений, интерпретаций, оценок.</p> <p>Уметь: грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки, отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок.</p> <p>5. Знать: правила изложения собственной точки зрения.</p> <p>Уметь: аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.</p>

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика является обязательным этапом обучения по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), входит в блок 2 «Практики, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР)» учебного плана бакалаврской программы по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент и управление бизнесом».

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

Объем учебной практики в зачетных единицах — 3 з.е. (в академических часах – 108 часов);

Продолжительность учебной практики в неделях – 2 недели в 8 семестре.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет в 8 семестре.

Конкретные даты начала учебной практики, закрепление студентов бакалавриата за базами практики, определяются приказом Ярославского филиала Финансового университета, учебная практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком.

6. Содержание практики

За время прохождения учебной практики студенту необходимо провести следующие виды работ.

Таблица 2 – Содержание этапов практики

Этапы практики	Содержание этапа практики	Трудоемкость в акад. часах/днях	Формируемые компетенции
1. Составление организационно-правовой характеристики организации	Знакомство с местом прохождения практики, изучение социально-экономических условий и особенностей функционирования организации. Изучение устава организации; организационно-правовой формы, целей и задач развития организации. Знакомство с организационной структурой организации, документами, регламентирующими деятельность подразделения (в котором студент проходит практику), с системой документооборота в этом подразделении. Изучение системы принятия различных решений в подразделении. Ознакомление:	20/2	УК-10 ПКН-1 ПКП-1

	<ul style="list-style-type: none"> - с направлениями специализации или уровнем универсализации деятельности организации, производственным профилем и технологическими особенностями предприятия, - ассортиментом продукции и степенью ее обновления, - производственной и организационной структурой предприятия; - с основными функциями профильных подразделений организации. 		
2. Характеристика маркетинговой деятельности организации	<p>Получение информации о клиентах, о рынках, на которых присутствует организация, занимаемых на них позициях. Проведение конкурентного анализа.</p> <p>Получение информации об основных маркетинговых мероприятиях и анализ их целесообразности.</p>	44/4	УК-10 ПКН-1
3. Характеристика основных экономических показателей деятельности организации, анализ эффективности ее деятельности	<p>Ознакомление с финансовой отчетностью организации (предприятия) за последние три года;</p> <p>Анализ динамики основных экономических показателей деятельности организации (предприятия) за последние три года (выручки, себестоимости, прибыли, стоимости основных и оборотных производственных фондов, среднесписочной численности персонала, коэффициентов, характеризующих эффективность хозяйственной деятельности организации), а также динамику и структуру ее активов и пассивов.</p>	44/4	УК-10 ПКН-1

7. Формы отчетности по практике

Для руководства практикой приказом Ярославского филиала Финуниверситета назначаются руководитель (руководители) практики от филиала из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и руководитель практики из числа работников профильной организации – объекта практики.

Руководитель практики от Ярославского филиала Финуниверситета:

- осуществляет проведение консультаций обучающегося по вопросам выбора базы практики и ее прохождения;
- осуществляет разработку индивидуального задания для обучающегося-

ся, выполняемое в период практики;

- осуществляет взаимодействие с руководителем практики от профильной организации,
- участвует в составлении совместного рабочего графика (плана) проведения практики;
- участвует в распределении обучающихся совместно с руководителем практики от профильной организации по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики, графика практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий в ходе практики;
- осуществляет проверку отчета по практике, производит оценку результатов прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации – объекта практики:

- составляет совместно с руководителем практики от Ярославского филиала Финуниверситета совместный рабочий график (план) проведения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие 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;
- составляет отзыв по результатам прохождения практики, подписывает дневник, совместный рабочий график (план) и отчет обучающегося.

В начале практики студент совместно с руководителем учебной практики от профильной организации – базы практики составляют в соответствии с программой практики, положением о подразделении, где будет проходить практика, должностными регламентами совместный рабочий график (план) практики.

Совместный рабочий график (план) практики согласовывается и утверждается руководителем практики от профильной организации – базы практики и от Ярославского филиала Финуниверситета и подлежит неукоснительному выполнению в ходе практики.

Детализация изучаемых вопросов отражается в дневнике учебной практики, где студент ежедневно фиксирует выполняемые им работы.

Требования, предъявляемые к содержанию отчета, исходят из того, что его автор должен владеть определенными навыками сбора и обработки фактического материала, уметь сформулировать определенные выводы.

Отчет по практике должен содержать конкретное описание проделанной работы обучающимся, а не только описание направлений и содержания деятельности профильной организации.

В отчете о выполнении программы практики должны быть даны ответы на основные пункты всех разделов программы практики.

Структура отчета о выполнении программы учебной практики:

1) Титульный лист. Подпись руководителя от профильной организации на титульном листе заверяется печатью организации (Приложение 1).

2) Лист инструктажа (Приложение 2)

3) Индивидуальное задание (Приложение 3)

4) Дневник практики (Приложение 4).

В период прохождения учебной практики студент ведет дневник практики, в котором фиксируются выполняемые студентом виды работ. Дневник практики проверяется и подписывается руководителем от профильной организации.

5) Совместный рабочий график (план) учебной практики (Приложение 5).

6) Отзыв руководителя от профильной организации (Приложение 6).

По результатам прохождения практики руководителем от профильной организации составляется отзыв, в котором отражается характеристика деятельности обучающегося в период прохождения практики, а также степень освоения компетенций, предусмотренных программой практики. В отзыве дается дифференцированная оценка работы студента во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отзыв оформляется на отдельном листе формата А4, заверяется подписью руководителя практики от профильной организации и печатью организации.

7) Текстовая часть отчета по практике.

Текстовая часть отчета по учебной практике содержит введение, разделы в соответствии с п. 6 программы практики и заключение, изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с программой практики и графиком.

Во введении отражают цель, задачи, объект и предмет практики, теоретико-методологическую и информационную основы исследования.

В заключении должны быть сформулированы выводы по результатам прохождения практики.

8) Приложения.

Приложения, как правило, включают практические материалы, отражающие содержание практики, например:

- схема организационной структуры организации;
- формы отчетности;
- внутренние методические документы, регламентирующие бизнес-процессы;
- формы документов, используемые для оформления хозяйственных операций (договора, счета, счета-фактуры, накладные, квитанции, справки и

др.).

Окончательно завершённый отчет по практике сдается на кафедру и регистрируется в журнале регистрации отчетов.

По результатам защиты отчета по практике выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе. Оценка результатов прохождения практики включается в приложение к диплому.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по её итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из Финансового университета 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. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики».

Приказ от 23.03.2017 №0557/о «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете» и локальные акты филиала по вопросу проведения контроля уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов, размещенные по ссылке: <http://www.fa.ru/fil/yaroslavl/about/base/Pages/oup.aspx>

По результатам защиты отчета по практике выставляется зачет с оценкой по пятибалльной системе на основе оценки сформированности компетенций с учетом оценки за работу в процессе практики:

- оценка за работу в процессе практики (до 40 баллов) определяется на основе отзыва руководителя от базы учебной практики (оценка в отзыве: отлично – 40 баллов, хорошо – 30 баллов, удовлетворительно – 20 баллов);
- оценка итоговых знаний в ходе зачета (до 60 баллов): определяется как среднее арифметическое суммы баллов по компетенциям.

Таблица 3- Критерии выставления итоговой оценки по практике

Оценка	Общая сумма баллов
Отлично	86-100
Хорошо	85-70
Удовлетворительно	69-50
Неудовлетворительно	Менее 50

Таблица 4 - Примеры оценочных средств для проверки компетенций, формируемых практикой

Компетенция	Типовые задания
<p>ПКН-1- Владение основными научными понятиями и категориями экономики и управленческой науки и способность к их применению при решении профессиональных задач</p>	<p>1. Демонстрирует знания терминологии, направлений, школ, современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли.</p> <p>1) Что такое уставный капитал? Какова его величина у организации?</p> <p>2) Что такое активы и пассивы? Покажите соответствующий документ организации, который их отражает.</p> <p>2. Реализует способность адаптировать и обобщать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате.</p> <p>1) Что происходило с валютой баланса организации за последние годы? Какой вывод из этого можно сделать?</p> <p>2) Как менялось соотношение оборотных и внеоборотных активов организации за последние годы? Что это может означать?</p> <p>3) Как менялось соотношение собственных и заемных средств в пассиве организации? К чему это может привести?</p>
<p>ПКП-1 — Способность планировать, организовывать и контролировать командную работу, вести деловые переговоры и реагировать на изменения</p>	<p>1. Демонстрирует владение методами планирования, организации и контроля командной работы.</p> <p>1) Каким образом распределяются задания в рамках отдельных подразделений в организации?</p> <p>2. Применяет современные отечественные и зарубежные переговорные технологии в ходе деловых коммуникаций.</p> <p>1) Какие технологии коммуникаций в ходе переговоров с контрагентами используются в организации?</p> <p>2) Насколько эти технологии соответствуют современным представлениям?</p>
<p>УК-10 - Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации.</p> <p>1) Назовите показатели, описывающие платежеспособность организации.</p> <p>2) Назовите источники данных для расчета показателей платежеспособности. Рассчитайте их (предъявите расчеты в отчете по практике).</p> <p>2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу variability.</p> <p>1) Объясните сущность текучести кадров.</p> <p>2) Почему она меняется с течением времени?</p> <p>3. Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп.</p> <p>1) Объясните, почему часть активов отнесена ко внеоборотным, часть — к оборотным. Продемонстрируйте это балансом.</p>

	<p>2) Объясните, почему заемные средства в пассиве разделены на два раздела.</p> <p>4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.</p> <p>1) Есть утверждение: «Организация испытывает проблемы с продажей продукции». Опровергните это или подтвердите с помощью фактов.</p> <p>5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.</p> <p>1) Докажите или опровергните, что организация испытывает проблемы с финансовыми результатами деятельности.</p>
--	--

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

Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (части 1 – 4) (в действующей редакции).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
4. Трудовой кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
5. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 № 14-ФЗ (в действующей редакции).
6. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ (в действующей редакции).
7. Положение о Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения (утв. Банком России 27.02.2017 № 579-П) (в действующей редакции).
8. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкции по его применению» (в действующей редакции).
9. Приказ Минфина РФ от 02.08.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в действующей редакции).

Рекомендуемые источники

а) основные:

1. Парахина В.Н. Стратегический менеджмент: Учебник / Парахина В.Н., Максименко Л.С., Панасенко С.В. - 6-е изд., стер.- М.: КНОРУС, 2012.- 496 с.
2. Синяева И.М. Маркетинг: теория и практика : Учебник для бакалавров / Синяева И.М., Финуниверситет.- 2-е изд., перераб. и доп..- М. : Юрайт, 2013. - 665с.

3. Экономика организации: учебник для бакалавров под ред. Горфинкеля В.Я., М.: Изд-во ЮРАЙТ, 2012. – 685 с.

б) дополнительные:

4. Экономика организации: учебник для бакалавров под ред. Мокий М.С., М.: Изд-во ЮРАЙТ, 2012. – 685 с.

5. Экономика фирмы: Учебное пособие / Е.В. Арсенова [и др.]; Финуниверситет ; под ред. А.Н. Ряховской - М.: Магистр, 2015. - 511 с. / ZNANIUM.COM.

6. Мильнер Б.З. Теория организации: учебник / Б.З. Мильнер. - Москва: Инфра-М, 2013. - 848 с. - То же [Электронный ресурс]. - 2012. - ЭБС ZNANIUM

7. Басовский Л.Е. Прогнозирование и планирование в условиях рынка: учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 260 с.

8. Фирсова И.А. Управленческие решения: Учебник для бакалавров /Финуниверситет; Под ред. И.А. Фирсовой. - М.: Юрайт, 2013 - 400 с.

9. Филатова Т.В. Финансовый менеджмент: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 236 с. – <ЭБС Znanium.com>

10. Савицкая Г.В. Экономический анализ: Учебник.- 14-е изд., перераб. И доп.-М.: ИНФРА-М, 2011 ЭБС Знаниум

11. Анализ финансовой отчетности: Учебное пособие / Бариленко В.И. [и др.]; Финуниверситет; Под ред. В.И.Бариленко .— 4-е изд. / перераб. — М.: КноРус, 2014 .— 240с.;

в). Перечень источников информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.gks.ru/> — Федеральная служба государственной статистики

2. <http://www.nalog.ru/> — Федеральная налоговая служба

3. <http://www.raexpert.ru/> — Сайт рейтингового агентства «Эксперт РА»

4. <http://www.rspp.ru/> — Российский союз промышленников и предпринимателей

5. <http://www.rasme.ru/> — Российская ассоциация развития малого и среднего бизнеса.

6. <http://www.amr.ru/> — Ассоциация менеджеров России.

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office, NOD32.

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

Профильная организация – объект практики должна:

- обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).

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

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные науки»

О Т Ч Е Т

ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(указать вид (тип) практики)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

(наименование направления подготовки)

Менеджмент и управление бизнесом

(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:

Обучающийся учебной группы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от про-
фильной организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

Руководитель практики от Яро-
славского филиала Финунивер-
ситета

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

М.П.

Ярославль – 20__ г.

ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА

по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка при прохождении учебной практики

В соответствии с требованиями «Трудового кодекса Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ и «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383, со студентом Ярославского филиала Финуниверситета

(фамилия, имя, отчество)

проведены:

1. Инструктаж по охране труда.
2. Инструктаж по технике безопасности при прохождении практики.
3. Инструктаж по пожарной безопасности на объектах при прохождении практики.
4. Инструктаж о выполнении Правил внутреннего распорядка на объектах практики.

Инструктажи проведены и усвоение проверено.

Руководитель практики от Ярославского филиала Финуниверситета

Руководитель практики от профильной организации

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

МП

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

МП

Вышеперечисленные инструктажи мною получены.

Студент(ка): _____

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные науки»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОХОЖДЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

(указать вид (тип) практики)

обучающегося IV курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

(наименование направления подготовки)

Менеджмент и управление бизнесом

(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

Способ проведения практики: стационарная / выездная¹

(нужное подчеркнуть)

Форма проведения практики: непрерывно

Место прохождения практики _____

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению)	Трудоемкость в акад. часах	Формируемые компетенции
1	2	3	
1.			
2.			
3.			
4.			

Руководитель практики от Ярославского филиала Финуниверситета:

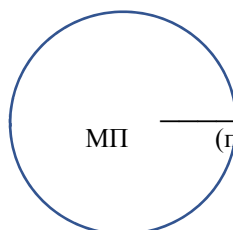
_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся:

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной организации:


 _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

¹ Стационарная - при прохождении учебной практики в организациях, расположенных в городе Ярославле.

Выездная – при прохождении учебной практики в организациях, расположенных вне города Ярославля.

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

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра _____ «Менеджмент и общегуманитарные науки» _____

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ IV _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

(наименование направления подготовки)

Менеджмент и управление бизнесом

(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

Ярославль – 20 ___ г

Место прохождения практики _____

Срок практики с « ____ » _____ 20__ г. по

« ____ » _____ 20__ г.

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации _____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Департамент/ управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающего	Отметка о выполнении работы (подпись, руководителя практики)
1	2	3	4

Руководитель практики от
профильной организации:

(подпись)
М.П.

(И.О. Фамилия)

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

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра _____ «Менеджмент и общегуманитарные науки» _____

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ IV _____ курса _____ учебной группы

_____ (фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

(наименование направления подготовки)

Менеджмент и управление бизнесом

(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

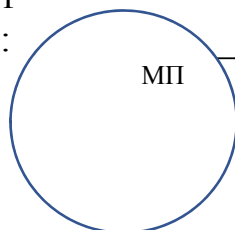
Срок практики с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Трудоемкость в акад. часах/днях
1	2	3

Руководитель практики от Ярославского филиала Финуниверситета:

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от профильной организации:



_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

ОТЗЫВ

о прохождении обучающимся Ярославского филиала Финансового университета учебной практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

проходил(а) учебную практику в период с «__»__20__ г. по «__»__20__ г. в

(наименовании организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(Ф.И.О. обучающего)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил(а) себя как *дисциплинированный, грамотный, хорошо подготовленный сотрудник, а также продемонстрировал(а) высокий (если 5) продвинутый (если 4) пороговый (если 3) уровень сформированности компетенций, предусмотренных программой практики, в части:*

ПКН-1 — Владение основными научными понятиями и категориями экономики и управленческой науки и способность к их применению при решении профессиональных задач.

ПКП-1 — Способность планировать, организовывать и контролировать командную работу, вести деловые переговоры и реагировать на изменения

УК-10 — Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач

Результаты работы обучающегося:

Работа практиканта в ходе прохождения учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений оценена на «_____».

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(должность руководителя практики от профильной организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__»_____20__ г.

