

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

**Департамент корпоративных финансов
и корпоративного управления**

СОГЛАСОВАНО

Заместитель руководителя
Департамента образования
г. Москвы

_____ А.Б. Молотков
« _____ » _____ 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
Финансового университета

_____ М.А. Эскиндаров
23.11.2017г.

Фирсова И.А.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.4.02
«Менеджмент», магистерская программа
«Образовательный менеджмент»

*Рекомендовано ученым Советом Финансово-экономического факультета
(протокол № 20 от 21.11.2017 г.)*

*Одобрено учебно-научным Департаментом корпоративных финансов и
корпоративного управления
(протокол № 3 от 17.10.2017 г.)*

Москва 2017

УДК 336:338.24(073)
ББК 65.290
Т 78

Рецензент: И.Ю. Беляева, д.э.н., профессор, заместитель руководителя департамента корпоративных финансов и корпоративного управления

Фирсова И.А.

Программа производственной (в том числе преддипломной) практики. Для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», магистерская программа «Образовательный менеджмент» - М.: ФГОБУВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», Департамент корпоративных финансов и корпоративного управления, 2017. – 44с.

Программа определяет цели и задачи производственной (в том числе преддипломной) практики и требования к результатам ее прохождения. В программе представлен перечень компетенций, формируемых в ходе практики, а также знаний, умений, владений по каждой из компетенций, порядок составления и защиты отчета о прохождении практики, функции руководителей практики и обязанности студентов-практикантов. В программе содержатся методические рекомендации по организации и руководству практикой, формы отчетности и информационное обеспечение практики.

© И.А. Фирсова, 2017.
© Финансовый университет, 2017.

Содержание

1. Наименование вида практики, способ и формы ее проведения.....	3
2. Цель и задачи практики	4
3. Перечень компетенций, формируемых в ходе практики, а также знаний, умений, владений по каждой из компетенций	5
4. Место практики в структуре образовательной программы	8
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях .	8
6. Содержание производственной, (в том числе преддипломной) практики	9
7. Формы отчетности по практике.....	16
Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.....	24
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	24
8.1 Перечень компетенций, формируемых в процессе практики	24
8.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	24
8.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	31
8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций....	32
9. Перечень литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.	32
10. Перечень информационных технологий, используемых для проведения практики	33
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.	36

1. Наименование вида практики, способ и формы ее проведения

Производственная, (в том числе преддипломная) практика по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», магистерская программа «Образовательный менеджмент» – практика по закреплению и развитию ранее полученных студентом при освоении программы профильного обучения профессиональных умений и навыков, а также приобретению новых умений и навыков в образовательном менеджменте. По способу проведения практика – выездная и стационарная.

Производственная, (в том числе преддипломная) практика проводится в соответствии с учебным планом, является обязательной, носит профессиональный характер и проводится непосредственно после прохождения учебной практики, служит подготовительной основой для подготовки студентом выпускной квалификационной работы.

Практика проводится в основном во внешних организациях, определяемых в установленном в Финансовом университете порядке как база для прохождения производственной, в том числе преддипломной 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.

Производственная (в том числе преддипломная) практика, как часть основной образовательной программы, является этапом обучения и закладывает фундамент профессиональной подготовки студентов в сфере инвестиционного менеджмента и формирования инвестиционной стратегии в экономических системах различного уровня.

Студент проходит производственную (в том числе преддипломную) практику под руководством руководителя от базы-практики, а также руководителя от департамента Финансового университета.

Производственная (в том числе преддипломная) практика может проводиться в структурных подразделениях Департамента корпоративных финансов и корпоративного управления Финуниверситета.

2. Цель и задачи практики

Общей целью производственной (в том числе преддипломной) практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», магистерская программа «Образовательный менеджмент», является систематизация, обобщение, закрепление, углубление теоретических и практических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы магистратуры.

Основным видом профессиональной деятельности является управленческая деятельность на среднем уровне организаций, научно-исследовательская и проектно-исследовательская деятельность. Программа производственной (в том числе преддипломной) практики ориентирована на подготовку кадров, способных выполнять профессиональные обязанности в сфере инвестиционного менеджмента, управления инвестиционными и инновационными проектами и программами в различных экономических системах.

Настоящая программа практики ориентирована на выполнение студентом работ соответствующих компетенциям направления и образовательной программы и предусматривает многократную проверку владения компетенциями.

Цели производственной (в том числе преддипломной) практики определены внешней, - со стороны Департамента корпоративных финансов и корпоративного управления, и самопроверкой студентом результатов обучения.

При этом контролируется уровень достижения установленных компетенций, связанных с готовностью к индивидуальной и командной работе, со способностью студента применять полученные знания на практике, осуществлять самостоятельный поиск источников информации, выбор необходимых методов и технологий, проведение анализа и прогнозирования, использование результатов исследований для решения проблем, создание методических и нормативных документов.

Программа предусматривает многократную проверку уровня знаний, умений и владения студентом по каждой из компетенций.

Задачи производственной, (в том числе преддипломной) практики:

- выполнить в полном объеме содержательную часть программы практики;
- приобрести и закрепить практические навыки в области инвестиционного менеджмента в условиях развития цифровой экономики;
- выполнить, полученное от руководителя практики от департамента Финансового университета индивидуальное задание, представляющее собой самостоятельное научное исследование в рамках избранной темы выпускной квалификационной работы;
- собрать, обобщить, проанализировать и систематизировать материалы, необходимые для написания отчета о прохождении практики и выпускной квалификационной работы;
- подготовить письменный отчет о прохождении производственной, в том числе преддипломной практики на бумажном носителе и защитить его в установленном порядке.

3. Перечень компетенций, формируемых в ходе практики, а также знаний, умений, владений по каждой из компетенций

Производственная (в том числе преддипломная) практика, углубляет и закрепляет ранее полученные знания в области инвестиционного менеджмента организации. Придает практическую направленность и системность ранее полученным студентами знаниям в области

стратегического менеджмента, организации и управления реальными и финансовыми инвестициями, инновациями.

Производственная (в том числе преддипломная) практика направлена на формирование у студентов следующих компетенций:

В области профессиональных компетенций направленности:

Компетенция ДКМП -1 «Способность разрабатывать корпоративную стратегию, готовить аналитические материалы для управления бизнес-процессами и оценки их эффективности; использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач»		
Знания:	Умения:	Владения:
Знать: стратегические задачи компаний и ее бизнес-процессов; принципы разработки корпоративной стратегии; современные методы управления корпоративными финансами.	Уметь: разрабатывать корпоративную стратегию; готовить аналитические материалы для управления бизнес-процессами.	Владеть: навыками разработки корпоративной стратегии; навыками подготовки аналитических материалов для управления бизнес-процессами.
Компетенция ДКМП-2 – «Способностью осуществлять педагогическое проектирование образовательной среды и организовывать командную работу для решения задач развития образовательной организации		
Знания:	Умения:	Владения:
Знать: современные подходы к определению содержания процесса управления образовательной организацией; об инновациях в образовательном процессе и в сфере образования в целом; особенности педагогического проектирования образовательной среды.	Уметь: осуществлять педагогическое проектирование образовательной среды; анализировать инновационные процессы в управлении и образовании;	Владеть: методами педагогического проектирования образовательной среды; навыками организацией командной работы для решения задач развития образовательной организации
Компетенция ДКМП-3 - Способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами, организовывать командную работу для решения задач развития образовательного учреждения, реализации опытно - экспериментальной работы		
Знания:	Умения:	Владения:
Знать: экономические, правовые, социальные и технологические основы принятия управленческих решений; методы управления	Уметь: распределять ответственность, учитывать интересы сотрудников в процессе разработки и принятия решений;	Владеть: навыками распределения ответственности, учитывать интересы сотрудников в процессе разработки и принятия

организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами для решения задач развития образовательного учреждения, реализации опытно - экспериментальной работы	организовать командную работу для решения задач развития образовательного учреждения, реализации опытно - экспериментальной работы	решений; навыками организации командной работы для решения задач развития образовательного учреждения, реализации опытно - экспериментальной работы
Компетенция ДКМП - 4 «Способность разрабатывать программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию»		
Знания:	Умения:	Владения:
Знать: содержание и методы разработки программ организационного развития образовательной организации.	Уметь: разрабатывать программы организационного развития образовательной организации; реализовывать на практике программы организационного развития образовательной организации.	Владеть: навыками разработки программы организационного развития образовательной организации; навыками реализации на практике программы организационного развития образовательной организации.
Компетенция ДКМП-5 – «Способность разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев экономической эффективности»		
Знания:	Умения:	Владения:
Знать: технологии разработки и принятия управленческие решения в образовательном менеджменте; подходы к их выбору на основе критериев экономической эффективности	Уметь: Разрабатывать типовые и не типовые управленческие решения в образовательном менеджменте; Оценивать их влияние на экономическую эффективность деятельности образовательной организации.	Владеть: навыками разработки типовых и не типовых управленческих решений в образовательном менеджменте; навыками оценки влияния управленческих решений на экономическую эффективность деятельности образовательной организации.
Компетенция ДКМП 6 – «Способность обеспечивать экономическую эффективность инновационных проектов с учетом фактора неопределенности»		
Знания:	Умения:	Владения:
Знать: критерии экономической эффективности инновационных проектов в образовательной системе и методы ее оценки с учетом фактора неопределенности; факторы обеспечивающие экономическую эффективность инновационных проектов.	Уметь: выбирать методы и проводить оценку экономической эффективности инновационных проектов в образовательной системе с учетом фактора неопределенности; выявлять и управлять факторами, обеспечивающими	Владеть: методами оценки экономической эффективности инновационных проектов в образовательной системе с учетом фактора неопределенности; методами принятия решений по управлению факторами обеспечения

	экономическую эффективность инновационных проектов	экономической эффективности инновационных проектов в условиях неопределенности
--	--	---

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (в том числе преддипломная) практика студентов магистратуры Финансового университета, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», магистерская программа «Образовательный менеджмент» является обязательным разделом основной образовательной программы.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на получение и закрепление профессиональных умений, а также профессионально-практическую подготовку студентов.

Производственная (в том числе преддипломная) практика – непрерывная форма обучения, выступает одним из завершающих этапов обучения в магистратуре Финансового университета. Проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях

Объем производственной (в том числе преддипломной) практики для студентов, обучающихся по образовательной программе магистратуры, определен содержательной частью настоящей программы.

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц (432 часа). Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом.

Продолжительность прохождения производственной (в том числе преддипломной) практики составляет 8 недель. Конкретные даты начала и окончания производственной (в том числе преддипломной) практики, закрепление студентов за базами практики, продолжительность практики для конкретных учебных групп определяется приказом ректора Финансового университета.

6. Содержание производственной, (в том числе преддипломной) практики

Содержание производственной, (в том числе преддипломной) практики, определяется требованиями Образовательного стандарта высшего Федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования по направлению подготовки «Менеджмент» по уровням высшего образования: бакалавриат и магистратура от 30.12.2014 №2571/о (далее - ОС ФУ) с учетом интересов и возможностей подразделений, в которых она проводится. В процессе прохождения практики студенты апробируют и осваивают разнообразные виды деятельности, включая учебную, научно-исследовательскую и проектно-экспертную в организациях финансового и нефинансового секторов экономики, органах государственной власти и местного самоуправления.

Основным результатом практики, достижение которого обеспечивает ее содержание, является формирование умений и практических навыков, связанных с областью и объектами профессиональной деятельности.

При этом формируются коммуникативные умения, отражающие взаимодействия с людьми. Виды деятельности студента в процессе прохождения практики предполагают умение работать самостоятельно и в команде.

Производственная (в том числе преддипломная) практика способствует процессу социализации личности студента, переключению на новый вид деятельности, усвоению общественных норм, ценностей профессии, а также формированию персональной деловой культуры студентов.

Место проведения производственной (в том числе преддипломной) практики

Базой прохождения производственной (в том числе преддипломной) практики выступают, как правило, частные и государственные коммерческие организации, предоставившие студентам место практики на основе индивидуально заключаемых Финуниверситетом с этими организациями

договоров, а также организации по их перечню на образовательном портале (раздел компании-базы практики), составленному согласно уже имеющихся у Финуниверситета договоров с организациями-базами практики.

Базы прохождения практики в виде частных и государственных коммерческих и некоммерческих организаций, самостоятельно избранные студентами по месту их фактической работы, закрепляются за студентами в установленном порядке.

Рекомендуемыми местами практики, наиболее соответствующими направлению и направленности образовательной программы, являются: организации реального сектора экономики (осуществляющие следующие виды деятельности: промышленность, торговля, строительство, транспорт, сельское хозяйство и др.); финансовые институты (негосударственные пенсионные фонды, коммерческие банки, инвестиционные фонды, страховые компании); органы государственного управления (органы государственной власти, связанные с осуществлением инвестиционной деятельности), как имеющие, так и не имеющие структурного подразделения, осуществляющего инвестиционный менеджмент и управление инновациями (инвестиционный отдел/департамент). В случае его отсутствия, практика может осуществляться на тех рабочих местах, где выполняется инвестиционно-финансовая деятельность и управление инновациями.

Студенты могут проходить производственную (в том числе преддипломную) практику в научно-исследовательских организациях, а также в Департаменте корпоративных финансов и корпоративного управления в качестве исследователя по тематике, близкой к теме своей выпускной квалификационной работы.

Производственная (в т.ч. преддипломная) практика ориентирована на приобретение опыта практической деятельности на предприятии, а также подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации. Поэтому задачами преддипломной практики являются: закрепление теоретических знаний,

полученных в процессе изучения специальных дисциплин:

- получение практических навыков применения методов сбора и обработки информации о социально-экономических явлениях и процессах, для вскрытия резервов управления, в том числе собственности акционеров;
- изучение на практике организационного построения системы управления, ее основных составляющих и их роли в достижении поставленных целей;
- изучение современных проблем управления образовательной организацией;
- изучение на практике методов управления образовательной организацией;
- изучение практики реализации принципов корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности;
- изучение кадрового, информационного и технического обеспечения исследуемой системы управления;
- знакомство с используемыми методами подготовки, обоснования управленческих решений и организации контроля за их выполнением в системе корпоративного управления.

Результаты выполнения заданий 1 – 7 ложатся в основу отчета студента о прохождении преддипломной практики. Руководителем практики от кафедры могут быть внесены изменения и дополнения в задания в зависимости от особенностей организации – базы практики.

Далее сформулировать результаты прохождения практики, приобретенные знания, умения, навыки и их использование для подготовки магистерской диссертации.

Виды деятельности	Виды работ	Часы
Подготовительный этап	Инструктаж по общим вопросам. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики, утверждение индивидуального задания. Определение круга обязанностей, заданий в период прохождения практики с указанием сроков их выполнения	8
Основной этап	Освоение основных разделов программы практики. Сбор практического материала по теме выпускной квалификационной работы для выполнения ее практической части, выполнение индивидуального задания	358
Подготовка отчета	Написание отчета по выполнению содержательной части	66

по практике	программы практики (основной части), выводов и предложений. Подготовка прилагаемых к отчету документов	
Итого		432

Организация производственной, (в том числе преддипломной) практики

К прохождению производственной, (в том числе преддипломной) практики допускаются студенты, успешно сдавшие все испытания, предусмотренные учебным планом.

Производственная, в том числе преддипломная практика студентов магистратуры, обучающихся по направлению 38.04.02 «Менеджмент», магистерская программа «Образовательный менеджмент» организуется и проводится в полном соответствии с утвержденным учебным планом и приказом ректора Финансового университета.

Выбор базы практики осуществляется студентом по согласованию с Департаментом корпоративных финансов и корпоративного управления.

Закрепление студента за конкретной базой прохождения практики осуществляется приказом по Финансовому университету на основании заключенных договоров с организациями.

Обучающийся имеет право:

- выбирать базу прохождения практики из числа организаций, предложенных Финансовым университетом;
- самостоятельно осуществлять поиск базы практики;
- при совмещении обучения с трудовой деятельностью проходить практику по месту трудовой деятельности в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая обучающимся, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающийся обязан:

- при выборе базы практики из числа организаций, предлагаемых Финансовым университетом, подать в департамент письменное заявление установленной формы не позднее, чем за 2 (два) месяца до ее начала;

- при самостоятельном поиске базы практики предоставить в департамент не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала практики договор с организацией установленной формы;

- при прохождении практики по месту трудовой деятельности предоставить в департамент договор либо письмо от организации установленной формы не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала практики.

Руководитель практики от департамента составляет индивидуальное задание, выполняемое обучающимся в период практики и рабочий график (план) ее прохождения применительно к конкретным условиям, в который включаются все укрупненные виды выполняемых работ, подлежащих освоению студентом в рамках содержательной части программы. В графике (плане) указывается структурные подразделения организации-базы практики, содержание работы и сроки выполнения.

В период прохождения практики каждый студент ведет дневник, в котором фиксируется наименование работы, выполненный объем и сроки работы. Дневник регулярно проверяется и подписывается руководителем от базы практики.

Руководство практикой студентов со стороны Финансового университета осуществляется Департаментом корпоративных финансов и корпоративного управления. Руководство и контроль за прохождением практики возлагается на руководителя практики, назначенного департаментом и на руководителя от соответствующей организации.

Руководитель практики от департамента выполняет следующие функции:

- проведение консультаций обучающегося по вопросам по вопросам выбора базы практики и ее проведения;
- взаимодействие с руководителем практики от организации, составление рабочего графика (плана) проведения практики;
- участие в распределении обучающихся совместно с руководителем практики от организации по рабочим местам и видам работ в организации;

- контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным в ОП ВО;
- оказание методической помощи обучающемуся при выполнении индивидуального задания, а также при сборе материалов к ВКР в ходе производственной, в том числе преддипломной практики;
- проведение консультаций по выполнению обучающимся программы практики и оформлению ее результатов;
- контроль за выполнением обучающимся графика (плана) проведения практики;
- проверка отчета по практике, оценка результатов прохождения практики обучающегося.

В функции руководителя практики от организации входит:

- составление совместно с руководителем практики от департамента рабочего графика (плана) проведения практики;
- согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики;
- предоставление рабочих мест обучающимся;
- обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- составление отзыва и подписание дневника, отчета обучающегося по результатам прохождения практики.

Во время прохождения производственной (в том числе преддипломной) практики студент обязан:

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

- изучить весь комплекс вопросов, предусмотренный в программе;
- самостоятельно выполнять работы в соответствии с календарно-тематическим планом;
- ежедневно 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 практики отдельные его разделы в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики;
- собирать, анализировать и систематизировать практический материал для написания выпускной квалификационной работы;
- выполнять индивидуальное задание руководителя от департамента;
- завершить подготовку отчета о прохождении практики и защитить его в сроки, установленные рабочим графиком (планом);
- выполнять указания руководителей практики от департамента и от базы практики;
- строго выполнять сроки и регламент прохождения практики.

Студенты, направляемые для прохождения производственной, в том числе преддипломной практики в научно исследовательские учреждения, а также в департамент для участия в научных исследованиях по конкретной тематике департамента, должны изучить порядок организации исследований, международные и отечественные научные достижения в области исследования темы. При этом особое внимание должно быть уделено последним нормативным документам по профилю исследования, принятым Правительством РФ, Минэкономразвития РФ, Минфином РФ.

В ходе проводимого исследования студент использует отечественную и иностранную литературу, а также печатные издания по теме, которыми располагают университет, научно-исследовательский институт-база практики, применяет различные формы использования и обработки материалов.

Рекомендации по прохождению производственной, (в том числе

преддипломной) практики

На первоначальном этапе прохождения практики желательно попросить руководителя от базы практики ознакомить студента со спецификой образовательного менеджмента в организации и возможностями выполнения содержательной части программы практики по целесообразному месту проведения студентом тех или иных работ.

Рекомендуется подписывать завершённые виды работ в дневнике у руководителя практики от базы по мере их выполнения.

Отчет о прохождении практики составляется по мере изучения и выполнения каждого вопроса, предусмотренного содержательной частью программы практики.

Использовать период прохождения практики для установления контактов с потенциальным работодателем.

Систематически информировать руководителя практики от департамента о ходе написания отчета по практике и подготовки выпускной квалификационной работы.

До оформления отчета в письменном виде и подписания его у руководителя практики от базы рекомендуется предварительно высылать на проверку электронную версию полного комплекта отчета руководителю практики от Финансового университета.

7. Формы отчетности по практике

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

Объем отчета без учета выполнения индивидуального задания и приложений обычно составляет не менее 30-40 страниц машинописного текста, напечатанного на одной стороне листа формата А4, шрифтом №14 Times New Roman через полтора интервала.

Отчет по практике должен содержать конкретное описание проделанной работы именно студентом, а не только описание направлений работы исходя из содержательной части программы. По каждому разделу

отчета содержательной части программы практики должна быть отражена мера личного участия студента в выполнении требований программы.

Отчет состоит из:

- титульного листа (см. приложение 1);
- страницы 2 отчета, именуемой – Содержание (см. настоящий раздел);
- собственно содержательной части отчета, раскрывающей проделанную студентом работу с освещением всех вопросов и соответствующими расчетами в соответствии с требованиями настоящей программы.

Страница 2 в составе отчета представляется в следующей конфигурации:

Содержание

Раздел 1. Анализ организационно-управленческой деятельности организации и предложения по ее улучшению.

Общая характеристика организации

Студент должен получить информацию и изучить общие сведения об организации:

- цели и задачи организации;
- масштаб деятельности организации;
- организационную структуру организации (организационно-правовые формы структурных подразделений и характер организационных отношений между ними);
- производственную структуру организации (технологический аспект);
- стратегию и тактику управления организации.

Раздел 2. Организационная структура управления

По данному разделу студент должен изучить:

- организационную структуру управления деятельностью организации с учетом его организационно-правовой формы;
- характер организационных отношений между структурными подразделениями;

- компоненты организационной структуры: линейные подразделения функциональные структурные подразделения (совещательные функции и функциональные полномочия), обеспечивающие структурные подразделения;

- методы, применяемые в организации для совершенствования и поощрения организационных структур управления на каждом уровне;

- структуру и функции аппарата управления организацией;

- регламентацию деятельности структурных подразделений, их внутреннюю структуру, связи с другими структурными подразделениями;

- эффективность и экономичность структуры управления, механизмы ее совершенствования.

Раздел 3 Управление технологическим процессом

По данному разделу студенту необходимо:

- ознакомиться с организацией учета, анализа и планирования деятельностью в организации, методикой разработки планов, прогнозов, текущих программ в целом в организации или по базовому производственному подразделению;

- изучить процесс планирования и разработки соответствующих программ, обосновать необходимость их использования в организации;

- произвести оценку нормирования управленческого труда;

- проанализировать методы и приемы, используемые при обосновании образовательной программы, с учетом потребностей рынка, материальных, трудовых и финансовых ресурсов;

- изучить систему показателей, характеризующих деятельность и эффективность организации;

- ознакомиться с системой сбыта и продвижения услуг в организации (планированием, выбором оценкой каналов сбыта);

Раздел 4 . Управление персоналом

Исследовать состояние деятельности организации в области управления персоналом, особое внимание, обратив на следующие составляющие:

- структуру службы управления персоналом, ее задачи и функции;
- кадровый анализ персонала;
- принципы, методы и критерии подбора персонала;
- анализ должностных инструкций (должностная инструкция практиканта, сотрудников отдела и т. д., оценить соответствие должностных инструкций рабочему месту);
- наличие системы профессиональной подготовки и обучения персонала, алгоритм и методы профессиональной подготовки;
- система аттестации персонала и ее формы (периодичность, формализованность, уровень эффективности);
- система мотивирования персонала (административные, экономические и социальные методы).

Раздел 5 . Информационная система управления

Исследовать состояние и уровень организации информационной системы управления базы практики по следующим направлениям:

- массивы информации;
- коммуникационный процесс;
- коммуникации между уровнями управления и подразделениями;
- коммуникации между организацией (организацией и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.);
- характеристика общей схемы информационных потоков в организации;
- информационный процесс (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации);
- средства передачи и преобразования информации;
- документооборот предприятия и его характеристика;

- организация делопроизводства, рационализация документооборота внутри организации ;

- пути устранения недостатков коммуникационного процесса;

- совершенствование коммуникаций в организации.

Раздел 6. Экономические службы и финансовое состояние организации

Данный раздел включает следующие составляющие:

- описание содержания финансовой работы в организации, выявление существующих проблем;

- выяснение места финансово-экономической службы в системе управления и определение ее организационной структуры;

- выявление существующих взаимосвязей финансово-экономической службы с другими структурными подразделениями организации;

- анализ и оценка финансового состояния организации: активов, источников средств, финансовой устойчивости, ликвидности, деловой активности, финансовых результатов, рентабельности деятельности;

- выявление основных проблем, влияющих на финансовое состояние организации, и разработка предложений по улучшению его финансового состояния;

- исследование финансово-экономических отношений организации с другими организациями и предприятиями (в т. ч. формы безналичных расчетов, использование векселей, управление дебиторской задолженностью) и методов управления ими;

- исследование кредитных отношений с банками, юридическими и физическими лицами по поводу заемных средств, методов кредитования организации;

- исследование отношений с бюджетными и внебюджетными фондами (налоги и отчисления, льготы, сроки, санкции), влияние их на финансовое состояние предприятия;

- анализ и оценка состояния и методов финансового планирования в организации (методы годового и оперативного финансового планирования, бюджетирование и степень его внедрения, финансовый раздел бизнес-плана, внутрифирменное финансовое планирование).

Раздел 7. Управление маркетингом образовательной организации

Исследовать состояние маркетинговой деятельности и оценить уровень организации маркетинга базы практики по следующим направлениям:

- макро - и микросреда организации;
- конкурентная среда организации;
- состояние и динамика целевого рынка;
- ассортиментное предложение товаров и(или) услуг со стороны организации, тенденции сбыта в различных сегментах рынка;
- ценовая политика организации, эластичность спроса по ценам и доходу, особенности динамики цены и тенденции ценовых изменений;
- организация каналов распределения продукции, деятельность службы сбыта, систем товародвижения, оптовых и розничных структур;
- стимулирование продаж: реклама, персональные продажи, PR-программы, стимулирование закупок и продавцов продукции;
- организационная структура маркетингового подразделения (департамента, отдела, бюро);
- возрастной и квалификационный состав работников маркетинговой службы;
- состав и содержание реально выполняемых функций маркетинга и место маркетингового подразделения в системе управления.

Раздел 8. Аналитическое резюме

В ходе разработки аналитического резюме следует:

- проанализировать и обобщить результаты изучения деятельности организации и ее системы управления;
- выявить и предложить основные направления устранения имеющихся недостатков;

- представить рекомендации по совершенствованию системы управления, нормализации, рационализации и повышению эффективности деятельности организации как системы в целом и отдельных ее элементов.

Основными источниками информации для выполнения указанных заданий являются:

- положения, инструкции, методики, другие нормативные документы, разработанные предприятием;
- данные оперативного и бухгалтерского учета;
- ежеквартальная финансовая отчетность предприятия;
- другие виды отчетности предприятия;
- работники предприятий, их опыт.

Индивидуальное задание

Приложения

Открытие вышеприведенных разделов, параграфов и иных позиций на стр. 2 производится в редакции утвержденной программы и не подлежит изменению за исключением особых случаев (и по обязательному согласованию с руководителем практики от Финансового университета), связанных со спецификой деятельности конкретной организации-базы практики. В любом случае конфигурация стр. 2 отчета и содержание отчета должно соответствовать направлению и содержанию магистерской программы.

В правой части листа – Содержание, т.е. страницы 2 отчета, приводятся страницы начала разделов и параграфов по тексту отчета.

Индивидуальное задание должно носить практический характер, нацеливать студента на проведение исследовательской работы, соответствовать теме избранной студентом выпускной квалификационной работы.

Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от департамента и должно быть получено студентом до начала практики. При выполнении индивидуального задания студент во время прохождения

практики собирает, систематизирует и анализирует практический материал, необходимый для написания выпускной квалификационной работы.

Выполнение студентом индивидуального задания должно быть приложено к отчету.

Приложения к отчету включают различные документы, используемые в организации в процессе осуществления финансовых операций.

К собственно отчету о прохождении студентом производственной (в том числе преддипломной) практики прилагаются и составляют неотъемлемую обязательную часть комплекта документов для защиты отчета:

1. Дневник прохождения практики (см. приложение 2, 3, 4).
2. Рабочий график (план) прохождения практики (см. приложение 4).
3. Индивидуальное задание.
4. Отзыв руководителя от базы практики о работе студента-практиканта (см. приложение 5).

Все перечисленные материалы должны быть надлежащим образом оформлены и заверены руководителем от базы практики.

Отчет представляется руководителю от Финансового университета в электронном виде для проверки и устранения студентом выявленных недостатков, не менее чем за неделю до окончания практики. После одобрения электронной версии отчета и прилагаемых к нему документов студент печатает отчет и прилагаемые к нему документы и подписывает их на базе практики.

Студент обязан защитить письменный отчет по практике у руководителя практикой от Департамента корпоративных финансов и корпоративного управления. На защите отчета может присутствовать руководитель практики от организации.

К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики.

В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения

практики, профессиональное владение вопросами программы практики, видение практикантом проблем и недостатков в организации инвестиционного менеджмента, полученные новые знания, умения и практический опыт, приобретенные в процессе прохождения практики. Учитывается также качество оформления подготовленного отчета, полнота и глубина освещения вопросов, содержащихся в программе. По результатам защиты отчета выставляется дифференцированная оценка.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

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

8.1 Перечень компетенций, формируемых в процессе практики

Перечень компетенций формируемых в процессе практики содержится, в разделе 3. Перечень планируемых результатов по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

8.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Компетенция ДКМП - 1 «Способность разрабатывать корпоративную стратегию, готовить аналитические материалы для управления бизнес-процессами и оценки их эффективности; использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач»

Оценка уровня сформированности компетенции

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знать: стратегические задачи компаний и ее бизнес-процессов; принципы разработки корпоративной стратегии; современные методы	Знать: стратегические задачи компаний и ее бизнес-процессов. Уметь: разрабатывать корпоративную стратегию.	Пороговый уровень

управления корпоративными финансами. Уметь: разрабатывать корпоративную стратегию; готовить аналитические материалы для управления бизнес-процессами. Владеть: навыками разработки корпоративной стратегии; навыками подготовки аналитических материалов для управления бизнес-процессами.	Знать: принципы разработки корпоративной стратегии; современные методы управления корпоративными финансами Владеть: навыками разработки корпоративной стратегии.	Продвинутый уровень
	Уметь: готовить аналитические материалы для управления бизнес-процессами. Владеть: навыками подготовки аналитических материалов для управления бизнес-процессами.	Высокий уровень

Компетенция ДКМП-2 – «Способность осуществлять педагогическое проектирование образовательной среды и организовывать командную работу для решения задач развития образовательной организации»

Оценка уровня сформированности компетенции

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знать: современные подходы к определению содержания процесса управления образовательной организацией; об инновациях в образовательном процессе и в сфере образования в целом; особенности педагогического проектирования образовательной среды. Уметь: осуществлять педагогическое	Знать: современные подходы к определению содержания процесса управления образовательной организацией; об инновациях в образовательном процессе и в сфере образования в целом Уметь: анализировать инновационные процессы в управлении и образовании	Пороговый уровень
	Знать: особенности педагогического проектирования образовательной среды Владеть: навыками организацией командной работы для решения задач развития образовательной организации	Продвинутый уровень

проектирование образовательной среды; анализировать инновационные процессы в управлении и образовании; Владеть: методами педагогического проектирования образовательной среды; навыками организацией командной работы для решения задач развития образовательной организации	Уметь: педагогическое проектирование образовательной среды Владеть: методами педагогического проектирования образовательной среды	Высокий уровень
--	--	-----------------

Компетенция ДКМП - 3 – «Способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами, организовывать командную работу для решения задач развития образовательного учреждения, реализации опытно - экспериментальной работы»

Оценка уровня сформированности компетенции

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знать: экономические, правовые, социальные и технологические основы принятия управленческих решений; методы управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами для решения задач развития образовательного учреждения, реализации опытно - экспериментальной работы; Уметь: распределять ответственность, учитывать интересы сотрудников в процессе разработки и принятия решений; организовать командную работу для решения задач развития образовательного	Знать: экономические, правовые, социальные и технологические основы принятия управленческих решений Уметь: распределять ответственность, учитывать интересы сотрудников в процессе разработки и принятия решений	Пороговый уровень
	Знать: методы управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами для решения задач развития образовательного учреждения, реализации опытно - экспериментальной работы Владеть навыками распределения ответственности, учитывать интересы сотрудников в	Продвинутый уровень

учреждения, реализации опытно - экспериментальной работы; Владеть: навыками распределения ответственности, учитывать интересы сотрудников в процессе разработки и принятия решений; навыками организации командной работы для решения задач развития образовательного учреждения, реализации опытно - экспериментальной работы;	процессе разработки и принятия решений	Высокий уровень
	Уметь организовать командную работу для решения задач развития образовательного учреждения, реализации опытно - экспериментальной работы Владеть: навыками организации командной работы для решения задач развития образовательного учреждения, реализации опытно - экспериментальной работы	

Компетенция ДКМП - 4 «Способность разрабатывать программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию»

Оценка уровня сформированности компетенции

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знать: содержание и методы разработки программ организационного развития образовательной организации. Уметь: разрабатывать программы организационного развития образовательной организации; реализовывать на практике программы организационного развития образовательной организации. Владеть: навыками разработки программы организационного развития образовательной организации; навыками реализации на практике программы организационного развития образовательной организации.	Знать: содержание программ организационного развития образовательной организации Уметь: разрабатывать программы организационного развития образовательной организации	Пороговый уровень
	Знать: методы разработки программ организационного развития образовательной организации Владеть: навыками разработки программы организационного развития образовательной организации.	Продвинутый уровень
	Уметь: реализовывать на практике программы организационного развития образовательной организации Владеть: навыками реализации на практике программы организационного развития образовательной организации	Высокий уровень

Компетенция ДКМП-5 – «Способность разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев экономической эффективности»

Оценка уровня сформированности компетенции

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<p>Знать: технологии разработки и принятия управленческие решения в образовательном менеджменте; подходы к их выбору на основе критериев экономической эффективности</p> <p>Уметь: Разрабатывать типовые и не типовые управленческие решения в образовательном менеджменте; Оценивать их влияние на экономическую эффективность деятельности образовательной организации.</p> <p>Владеть: навыками разработки типовых и не типовых управленческих решений в образовательном менеджменте; навыками оценки влияния управленческих решений на экономическую эффективность деятельности образовательной организации.</p>	<p>Знать: технологии разработки и принятия управленческие решения в образовательном менеджменте</p> <p>Уметь: Разрабатывать типовые и не типовые управленческие решения в образовательном менеджменте</p>	Пороговый уровень
	<p>Знать: подходы к выбору управленческих решений на основе критериев экономической эффективности</p> <p>Владеть: навыками разработки типовых и не типовых управленческих решений в образовательном менеджменте</p>	Продвинутый уровень
	<p>Уметь: Оценивать их влияние на экономическую эффективность деятельности образовательной организации</p> <p>Владеть: навыками оценки влияния управленческих решений на экономическую эффективность деятельности образовательной организации</p>	Высокий уровень

Компетенция ДКМП - 6 – «Способность обеспечивать экономическую эффективность инновационных проектов с учётом фактора неопределённости»

Оценка уровня сформированности компетенции

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<p>Знать: критерии экономической</p>	<p>Знать критерии экономической эффективности инновационных</p>	Пороговый уровень

<p>эффективности инновационных проектов в образовательной системе и методы ее оценки с учетом фактора неопределенности; факторы обеспечивающие экономическую эффективность инновационных проектов.</p> <p>Уметь: выбирать методы и проводить оценку экономической эффективности инновационных проектов в образовательной системе с учетом фактора неопределенности; выявлять и управлять факторами, обеспечивающими экономическую эффективность инновационных проектов</p> <p>Владеть: методами оценки экономической эффективности инновационных проектов в образовательной системе с учетом фактора неопределенности; методами принятия решений по управлению факторами обеспечения экономической эффективности инновационных проектов в условиях неопределенности</p>	<p>проектов в образовательной системе</p> <p>Уметь выбирать методы оценки экономической эффективности инновационных проектов в образовательной системе с учетом фактора неопределенности</p>	
	<p>Знать методы оценки экономической эффективности инновационных проектов в образовательной системе с учетом фактора неопределенности; факторы обеспечивающие экономическую эффективность</p> <p>Владеть методами оценки экономической эффективности инновационных проектов в образовательной системе с учетом фактора неопределенности</p>	Продвинутый уровень
	<p>Уметь проводить оценку экономической эффективности инновационных проектов в образовательной системе с учетом фактора неопределенности; выявлять и управлять факторами обеспечивающими экономическую эффективность инновационных проектов</p> <p>Владеть методами принятия решений по управлению факторами обеспечения экономической эффективности инновационных проектов в условиях неопределенности</p>	Высокий уровень

По результатам защиты отчета студенту выставляется дифференцированная оценка за практику в баллах. Оценка знаний студентов осуществляется с учетом:

- оценки за работу в процессе практики (в пределах 40 баллов);
- оценки итоговых знаний в ходе защиты отчета (в пределах 60 баллов).

Итоговая сумма баллов, полученная обучающимся по результатам текущего контроля в процессе практики и промежуточной аттестации, преобразуется в пятибалльную систему оценок.

Количество баллов 86 – 100, «отлично», соответствует высокому

уровню сформированности компетенций - отчет о прохождении производственной (в том числе преддипломной) практики полностью отражает задание по практике. Ответы студента на вопросы руководителя носят четкий характер, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами, отраженными в отчете.

Количество баллов 70 – 86, «хорошо», соответствует продвинутому уровню сформированности компетенций - отчет о прохождении производственной (в том числе преддипломной) практики полностью отражает задание по практике. В ходе ответов на вопросы руководителя допущены неточности. Ответы носят не полный характер, но при этом раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами по материалам отчета по практике.

Количество баллов 50 – 69, «удовлетворительно», соответствует пороговому уровню сформированности компетенций - отчет о прохождении производственной (в том числе преддипломной) практики не полностью отражает задание по практике. Ответы студента на вопросы 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 – «неудовлетворительно», - компетенция не сформирована - отчет о прохождении производственной (в том числе преддипломной) практики выполнен с нарушением целевой установки задания по практике и не отвечает предъявляемым требованиям, в оформлении имеются отступления от стандарта.

Зачет по практике выставляется студенту при условии сформированности по каждой компетенции как минимум порогового уровня.

Практика является обязательным разделом образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО) и представляет собой вид

учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Студенты, не защитившие отчет о прохождении производственной (в том числе преддипломной) практики, считаются не выполнившими учебную программу и направляются на повторное прохождение практики, как правило, в следующем учебном году в соответствии с приказом Ректора университета. При этом в текущем учебном году такие студенты к защите ВКР не допускаются.

8.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

В качестве типовых контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, владений, формирующих компетенции студента используются материалы рабочих программ для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», магистерская программа «Образовательный менеджмент». Программа одобрена Советом департамента корпоративных финансов и корпоративного управления (протокол № 3 от 17.10.2017г.), рекомендована Ученым советом Финансово-экономического факультета (протокол № 20 от 21.11.2017г.) и утверждена ректором Финуниверситета.

При формировании контрольных заданий и вопросов для оценки освоения студентом компетенций на защите учитывается содержание раздела 3, а также раздела 6 содержательной части настоящей программы производственной (в том числе преддипломной) практики, отражающего виды и существо предусмотренных к отражению в отчете по практике работ.

Содержание практики и каждый вид выполняемых работ, согласно настоящей программы, увязаны в разделе 6 с конкретными формируемыми компетенциями направления и магистерской программы.

8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

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

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

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: Части первая, вторая, третья, четвертая (по состоянию на 5 апреля 2008 г.).— М.: Юрайт, 2008.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации: Официальный текст. Действующая редакция.— М.: Экзамен, 2008.

3. О государственных и муниципальных унитарных предприятиях: Федеральный закон: Российская газета от 3 дек. 2002, № 229.— М.: Ось-89, 2003.

4. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)».— 9-е изд.— М.: Ось-89, 2007.

5. Об акционерных обществах: Федеральный закон № 208-ФЗ.—М.: Проспект, 2007.

6. Кодекс корпоративного поведения. Корпоративное поведение в России / Под общ. ред. И.В. Костикова – М.: Экономика, 2003.

Основная литература

7. Томпсон А.А. Стратегический менеджмент. Концепции и ситуации для анализа : пер. с англ. / А.А. Томпсон, А. Дж. Стрикленд.— 12-е изд. — Москва: Санкт-Петербург: Киев : Вильямс, 2012, 2013.

8. Системы управления эффективностью бизнеса: учеб. пособие для студентов вузов, обуч. по напр. "Экономика" и экономич. спец. / под науч. ред. Н.М. Абдикеева, О.В. Китовой. – Москва: ИНФРА-М, 2012, 2014.

9. Басовский Л.Е. Современный стратегический анализ [Электронный ресурс]: учебник /Л.Е. Басовский. – Москва : ИНФРА-М, 2014. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=424025>.

10. Лапыгин Ю.Н. Стратегическое развитие организации: учеб. пособие / Ю.Н. Лапыгин, Д.Ю. Лапыгин, Т.А. Лачина ; под ред. Ю.Н. Лапыгина .— 2-е изд., стер. — Москва : Кнорус, 2016. – То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/916617>.

дополнительная:

11. Корпоративное управление : учеб. пособие / под ред. В.Г. Антонова.— 2-е изд., перераб. и доп.— Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2010.

12. Беляева И.Ю. Инвестиционная привлекательность в системе корпоративного управления : монография / И.Ю. Беляева, М.М. Пухова, Г.Б. Бесчастный ; Мин-во образ. и науки РФ; ФГОУ ВПО "Финансовая акад. при Правит. РФ".— Москва : Финакадемия, 2008.

13. Корпоративное управление : пер. с англ. – Москва: Альпина Бизнес Букс, 2007.

14. Современные корпоративные стратегии и технологии в России: сб. науч. статей. Вып. 3-10 / редкол.: М.А. Эскиндаров [и др.]. – Москва: Финуниверситет, 2008-2015.

15. Тепман Л.Н. Корпоративное управление [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов, обуч. по напр. экономики и управления / Л. Н. Тепман. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=391653>.

10. Перечень информационных технологий, используемых для проведения практики

Программное обеспечение: пакет офисных программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).

Информационные справочные системы: информационно-правовые программы «Консультант Плюс», «Гарант», Factiva — самая значительная база новостей в мире. [Официальный сайт]. URL: <http://www.dowjones.com/factiva/int/russian.asp>.

Полнотекстовые базы данных

1. <http://www.book.ru> - Электронно-библиотечная система BOOK.ru
2. <http://rucont.ru> - Электронно-библиотечная система РУКОНТ
3. <http://znanium.com> - ЭБС издательства «ИНФРА-М»
4. <http://grebennikon.ru/> - Электронная библиотека Издательского дома

Гребенников

5. <http://www.biblioclub.ru> - Университетская библиотека online
6. <http://diss.rsl.ru/> - Электронная библиотека диссертаций
7. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека

Интернет-ресурсы.

Адрес	Название ресурсов
http://www.cfin.ru/management/controllers/bsc_short.shtml	Портал «Корпоративный менеджмент»
http://www.iteam.ru/ ITeam	Портал корпоративного управления
http://www.balancedscorecard.org/ Balanced Scorecard Institute http://www.balancedscorecard.ru	Сбалансированная система показателей
http://www.bplan.ru BPlan	профессиональный инструмент для бюджетирования
http://www.intalev.ru	Сайт компании «Инталев»
http://www.iteam.ru	Портал «Технологии корпоративного управления»
http://www.cfin.ru	Корпоративный менеджмент
http://www.mag-consulting.ru	Технологии сбалансированного управления
http://www.mag-solutions.ru	Сайт компании «Маг консалтинг»
http://www.corp-gov.ru	Корпоративное управление в России

http://www.consultantplus.ru	Законодательство РФ
http://www.rid.ru	Российский институт директоров
http://www.raexpert.ru/	Рейтинговое агентство ЭКСПЕРТ
http://www.nccg.ru	Национальный совет по корпоративному управлению
http://www.ft.com	Financial Times

Подготовка отчета по практике.

Цель отчета по практике:

– показать, что магистрант имеет необходимые практические навыки по выбранной теме магистерского исследования.

Отчет по практике должен быть написан научным языком. Объем отчета должен составлять 16 – 20 страниц.

Структура отчета по практике:

Структура отчета:

Титульный лист

Оглавление

Часть 1. Общая характеристика организации и отрасли (около 30% от общего объема отчета)

1. Общая характеристика организации (название, организационно-правовая форма, направления и виды деятельности, основные финансовые показатели)

2. Характеристика отрасли, в которой функционирует организация, анализ внешней среды и конкурентное положение компании

3. Организационная структура компании, общая характеристика органов управления.

4. Краткая характеристика стратегии и бизнес – модели компании.

5. Анализ эффективности и результативности деятельности компании

Часть 2. Содержание производственной практики (около 30% от общего объема отчета)

1. Описание подразделения компании, в котором проходила практика
2. Основные задачи практики, поставленные руководителем практики в компании
3. Круг обязанностей во время прохождения практики (конкретная деятельность с указанием частоты выполнения тех или иных обязанностей, форм отчетности, критерием оценки работы)
4. Анализ деятельности подразделения, выявление основных проблем и предложение путей их решения.

Часть 3. Результаты прохождения практики, приобретенные знания, умения, навыки. (около 40% от общего объема отчета)

1. Описание проблемной ситуации, с которой столкнулась компания, путей ее решения (проект, который был реализован в течение прохождения практики)
2. Прогнозирование результатов деятельности компании, ее положения на рынке, после внедрения предложения
3. Анализ и систематизация информации, используемой для написания магистерской диссертации.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми в Финансовом университете.

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

Для осуществления образовательного процесса по производственной, в том числе преддипломной практики требуются: рабочее место, оснащенное персональным компьютером с Windows, MS Office, выходом в интернет, доступом в сетевые базы данных, принтером; финансовые калькуляторы, справочники, профессиональные программные продукты, наличие сборников и другой справочной литературы.

Приложения

Приложение 1.

Формат титульного листа отчета по производственной, в том числе преддипломной практике

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации
наименование факультета, института

Департамент корпоративных финансов и корпоративного управления

О Т Ч Е Т

**по производственной (в том числе преддипломной) практике
(программа подготовки магистров)**

Выполнил(а):

Студент(ка) № группы, факультета
«Менеджмент»
Старов Е.И.

Руководитель практики от
Финансового университета:

Оценка отчета: _____

к.э.н., доцент _____ Соколов А.С.

Руководитель
от базы практики:

Зам. генерального директора
ПАО «Керамика» _____ Корнев С.И.

“ _____ ” _____ 201_ г.

Москва – 201_ г.

Приложение 2.

Титул дневника

Федеральное государственное образовательное бюджетное

учреждение высшего образования

Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации

Д Н Е В Н И К

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ СТУДЕНТА БАКАЛАВРИАТА

Москва 201_ г.

Вторая страница дневника

Приложение 3.

Студент _____
(Ф.И.О.)

курс _____ факультет _____

направляется в _____ ПАО «Керамика» _____

(организация, фирма, компания)

1. Календарные сроки практики

По учебному плану начало _____ конец _____

Дата прибытия на практику " _____ " _____ 201_ г.

Дата выбытия с места практики " _____ " _____ 201_ г.

2. Руководитель практики от Финансового университета

Департамент _____

Ученое звание _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

3. Руководитель практики от организации

Должность _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Приложение 4.

Примеры заполнения таблиц дневника
(Третья страница дневника)

Ежедневные записи студентов по практике

Дата	Описание работы, выполненной студентом	Отметки руководителя от базы практики
10.02.1__	Организационно-правовая форма организации; размер уставного капитала, основные инвесторы, последнее увеличение уставного капитала	Выполнено (подпись)
10.02.1__	Инвестиционная привлекательность организации	Выполнено (подпись)
10.02.1__	Виды инвестиционных проектов, реализуемых за последние три года; их бизнес-планы; финансовые планы в составе бизнес-планов; показатели оценки экономической эффективности и финансовой реализуемости	Выполнено (подпись)

(С порядковой страницы дневника нарастающим итогом и после завершения всех записей в дневнике приводится следующий график)

Рабочий график (план) прохождения практики

№ п/п	Этапы и разделы практики	Департамент, управление, отдел	Выполняемая работа по должности	Продолжительность в днях
1	Анализ организационно-управленческой деятельности организации и предложения по ее улучшению	Плановый отдел, финансовый отдел, юридический отдел	Участие в совещаниях по вопросам финансово-экономической деятельности компании	3
2	Анализ финансово-экономической деятельности организации и ее эффективности, предложения по совершенствованию	Планово-экономический отдел, финансовый отдел	Оценка финансово-экономической деятельности организации и ее эффективности, предложения по совершенствованию	3
3	Оценка инвестиционной привлекательности организации и влияющих на нее факторов	Инвестиционный отдел	Анализ инвестиционной привлекательности организации, отрасли, региона деятельности организации. Обоснование инвестиционной стратегии организации	2
4	Инвестиционный менеджмент в организации, предложения по совершенствованию	Инвестиционный отдел	Ознакомление с организацией инвестиционного менеджмента в организации	8
5	Оценка инвестиционной деятельности организации в сфере	Инвестиционный отдел, финансовый отдел	Анализ инвестиционной деятельности организации в сфере реальных инвестиций.	6

	реального инвестирования, рекомендации по развитию		Оценка эффективности инвестиционного проекта. Разработка предложений по совершенствованию.	
6	Оценка инвестиционной деятельности организации в сфере финансового инвестирования, рекомендации по совершенствованию	Инвестиционный отдел, финансовый отдел	Анализ инвестиционной деятельности организации в финансовом инвестировании. Оценка ее эффективности. Разработка предложений по совершенствованию.	3
7	Анализ инновационной деятельности организации	Планово-экономический отдел, юридический отдел	Анализ инновационной деятельности организации. Разработка предложений по ее развитию.	
8	Подготовка индивидуального задания и проекта отчета			4

Руководитель практики от департамента (подпись)

Руководитель практики от
ПАО «Керамика» (подпись)

Печать организации

Приложение 5.

Примерный формат отзыва

Финансовый университет при
Правительстве Российской Федерации

руководителю Департамента
«Корпоративные финансы и
корпоративное управление»
проф. Федотовой М.А.

ОТЗЫВ

руководителя производственной (в том числе преддипломной)
практики о работе студента Старова Е.И.

Студент Финансового университета при Правительстве Российской Федерации Старов Е.И. проходил производственную (в том числе преддипломную) практику с _____ по _____ 201_ года в фирме «Керамика» в инвестиционном отделе.

Далее в отзыве отмечается: полнота и качество выполнения студентом программы практики, его отношение к работе, инициативность, творческая активность, способность генерировать рекомендации, направленные на решение профессиональных проблем инвестиционного менеджмента, овладение производственными навыками, трудовая дисциплина.

В отзыве также должна быть обозначена **степень личного участия** в выполнении содержательной части программы и отдельных видов инвестиционного менеджмента организации.

Зам. генерального директора
ПАО «Керамика»

Подпись

Коренев С.И.

Печать

Примечание:

Отзыв выполняется на фирменном бланке (при его наличии у организации), должен быть зарегистрирован (т.е. иметь исходящий номер и дату регистрации) и заверен печатью. При этом печатью заверяется лишь подлинность подписи лица подписавшего отзыв. Объем отзыва – не более одной страницы.