

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования

«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Департамент менеджмента

П.В. Трифонов

**Программа производственной,  
в том числе преддипломной практики**

для студентов, обучающихся  
по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент»,  
магистерская программа «Операционный менеджмент»

Москва 2017

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования

«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
(Финансовый университет)

Департамент менеджмента

**СОГЛАСОВАНО**

Президент

Ассоциация «АВРМР Russia»

\_\_\_\_\_ А.А. Белайчук

24.11.2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

\_\_\_\_\_ М.А. Эскиндаров

27.11.2017 г.

П.В. Трифонов

**Программа производственной, в том числе  
преддипломной практики**

для студентов, обучающихся  
по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент»,  
магистерская программа «Операционный менеджмент»

*Рекомендовано Ученым советом Факультета менеджмента  
(протокол № 22 от 21 ноября 2017 г.)*

*Одобрено учебно-научным Департаментом менеджмента  
(протокол № 9 от 08 ноября 2017 г.)*

Москва 2017

УДК 378.147.88(073)  
ББК 65.050  
Т 69

**Рецензент:** канд. экон. наук, профессор Департамента менеджмента  
Линдер Н.В.

**Трифонов П.В. Рабочая программа производственной, в том числе преддипломной практики.**

Рабочая программа производственной, в том числе преддипломной практики предназначена для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», программа «**Операционный менеджмент**» (уровень магистратура). – М.: Финансовый университет, Департамент менеджмента, 2017. – 43 с.

В программу включены: обоснование производственной, в том числе преддипломной практики в структуре основной образовательной программы, ее цели и задачи, содержание, формы ее проведения по месту прохождения, планируемые результаты обучения; учебно-методическое обеспечение практики, перечень учебной литературы и ресурсов Интернета, информационных справочных систем; требование к оснащению материально-технической базы для проведения практики; контроль, оценочные средства для проведения промежуточной аттестации и оценка результатов; требования к составлению и защите отчета.

УДК 378.147.88(073)  
ББК 65.050

*Учебное издание*

**Трифонов Павел Владимирович**

**Рабочая программа производственной,  
в том числе преддипломной практики**

Компьютерный набор, верстка: *Трифонов П.В.*  
Формат 60x90/16. Гарнитура *Times New Roman*.  
Усл. п.л. Изд. № - 2017. Тираж экз.  
Заказ №

Отпечатано в Финансовом Университете

© П.В. Трифонов, 2017  
© Финансовый университет, 2017

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	5
2. Наименование практики .....	6
3. Цель и задачи практики .....	6
4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики .....	7
5. Место практики в структуре образовательной программы .....	10
6. Объем практики.....	11
7. Обязанности обучающихся .....	12
8. Руководители практики .....	13
9. Порядок оформления обучающегося на практику .....	14
10. Содержание производственной, в т.ч. преддипломной практики.....	15
11. Формы отчетности по практике.....	19
12. Оформление отчёта .....	20
13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	22
14. Учебная литература и ресурсы Интернет, необходимые для проведения практики .....	31
15. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	33
16. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики .....	33
Приложение А. Заявление студента, не имеющего возможности самостоятельно выбрать место прохождения практики .....	35
Приложение Б. Заявление студента, имеющего право на прохождение практики в Финуниверситете.....	36
Приложение В Форма индивидуального задания на практику .....	37
Приложение Г Форма графика (плана) проведения практики .....	38
Приложение Д Форма дневника практики .....	40
Приложение Е Форма титульного листа отчёта о практике.....	43

## **Раздел 1. Общие положения**

Производственная, в том числе преддипломная, практика является обязательным разделом основной образовательной программы для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», программа «Операционный менеджмент» (уровень магистратура), реализуемой в Финансовом университете. Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на закрепление, развитие профессиональных компетенций в процессе управления бизнес-процессами, проверку готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбор материала для выполнения магистерской диссертации.

Программа разработана в соответствии с Приказом Финансового университета от 30.12.2014 г. № 2571/о «Об утверждении образовательного стандарта высшего образования федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего профессионального образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по направлению подготовки «Менеджмент» уровня высшего образования бакалавриат и магистратура (одобрен Ученым советом Финансового университета при Правительстве Российской Федерации от 28 ноября 2014 года (протокол № 23, п. 5).

Данная программа составлена на основании «Порядка разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и программ магистратуры в Финансовом университете» (Приказ от 13.04.2017 № 0782/о (далее - «Порядок»)) и «Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете» (Приказ от 26.10.2016 №.2064/о).

Программа определяет объем, содержание и методику проведения практики в соответствии с учебными планами подготовки бакалавров, предназначена студентам и руководителям практики.

## **Раздел 2. Наименование практики**

Вид: производственная, в том числе преддипломная.

Форма:

- непрерывная (учебная и производственная практика проводятся последовательно на одном курсе, как правило, выпускном);
- дискретная (каждый вид практики проводится на разных курсах обучения).

Способы:

- стационарная – проводится в организации на той территории населенного пункта, где располагается Финансовый университет (филиал);
- выездная - проводится в организации вне населенного пункта, где располагается Финансовый университет (филиал).

## **Раздел 3. Цель и задачи практики**

Цель практики: систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных обучающимися при освоении основной образовательной программы в области операционного менеджмента на основе изучения опыта работы по управлению операциями, бизнес-процессами и проектами в организациях различных организационно-правовых форм, в которых они проходят практику.

Задачи практики:

- овладение профессиональными навыками работы и решение практических задач в области операционного менеджмента;
- приобретение обучающимися практического опыта работы по руководству трудовым коллективом;
- сбор, систематизация, обобщение материалов для подготовки магистерской диссертации;
- изучение и анализ внешних и внутренних условий деятельности компании, специфики ведения бизнеса и особенностей системы управления;
- ознакомление с правовыми, нормативными, организационно-

распорядительными документами, внутренними стандартами и другими документами в области операционного менеджмента, которыми руководствуется в своей деятельности компания;

- приобретение и закрепление новых навыков в области операционного менеджмента, необходимых для формирования востребованного работодателем специалиста;

- проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности в области операционного менеджмента.

#### **Раздел 4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики**

Производственная, в т.ч. преддипломная практика студентов может включать в себя следующие разделы:

- научно-исследовательский;
- научно-педагогический;
- проведение актуальных прикладных исследований.

В ходе прохождения практики студент:

- совершенствует и развивает свой интеллектуальный и общекультурный уровень;
- осваивает методологию и методы исследования, необходимые для формирования теоретических и практических основ профессиональной деятельности;
- приобретает, в том числе с помощью информационных технологий, и использует в практической деятельности новые знания и умения, включая области смежных знаний;
- формирует навыки организационно-управленческих решений и готовность нести за них ответственность;
- использует знание иностранных языков, как средства общения и решения профессиональных задач;
- развивает навыки публичной и научной речи.

В совокупности с изученными дисциплинами профессионального цикла, производственная, в т.ч. преддипломная практика в соответствии с образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» обеспечивает формирование следующих компетенций студента, обучающегося по программе «**Операционный менеджмент**» (уровень магистратура):

**а) профессиональные компетенции профиля (ПКП):**

- способность анализировать, моделировать и оптимизировать бизнес-процессы в организации, а также управлять ими с учетом требований ключевых стейкхолдеров и критериев эффективности деятельности организации (ПКП-1);
- способность разрабатывать и организовывать реализацию операционной стратегии, осуществлять планирование деятельности организации (ПКП-2)
- способность обосновывать и принимать оптимальные оперативные управленческие решения с учетом фактора риска и в условиях неопределенности (ПКП-4)

**б) дополнительные компетенции магистерской программы (ДКМП):**

- способность управлять операционной деятельностью с использованием информационной среды организации (ДКМП-2)

Результаты прохождения практики студентов, обучающихся по программе «**Операционный менеджмент**», в части полученных знаний умений и навыков определяются в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1 - Компетенции, формируемые в ходе производственной, в т.ч. преддипломной практики

способность анализировать, моделировать и оптимизировать бизнес-процессы в организации, а также управлять ими с учетом требований ключевых стейкхолдеров и критериев эффективности деятельности организации (ПКП – 1)		
<b>Знать</b>	<b>Уметь</b>	<b>Владеть</b>
- основные стандарты и инструменты управления бизнес-процессами в конкретных условиях деятельности организации;	- использовать современные компьютерные информационные технологии для целей	- навыками применения стандартов и нотаций управления бизнес-процессами, проектированию и

<ul style="list-style-type: none"> <li>- организационное и внешнее окружение организации и функции участников бизнес-процессов;</li> <li>- методы и способы организации эффективного взаимодействия с заинтересованными лицами</li> <li>- особенности управления бизнес-процессами различного уровня в организации конкретной сферы деятельности;</li> <li>- принципы и методы информационного обеспечения управления бизнес-процессами в организации;</li> <li>- основные направления деятельности в области управления бизнес-процессами с учетом специфики решаемых задач.</li> </ul>	<p>подготовки и принятия решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать информационные материалы и экономические данные для повышения операционной эффективности организации, используя современные методы и показатели оценок;</li> <li>- организовывать и осуществлять оперативный контроль за мероприятиями по управлению бизнес-процессами в организации;</li> <li>- анализировать операционные риски в деятельности организации;</li> <li>- организация мероприятий по проектированию и реинжинирингу бизнес-процессов.</li> </ul>	<p>совершенствованию бизнес-процессов в архитектуре организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современной терминологией и методологией бизнес- и научных исследований;</li> <li>- современными методами оценки эффективности операционной деятельности организации;</li> <li>- методами планирования работ по различным направлениям управления операциями.</li> </ul>
<p>Способность разрабатывать и организовывать реализацию операционной стратегии, осуществлять планирование деятельности организации (ПКП-2)</p>		
<b>Знать</b>	<b>Уметь</b>	<b>Владеть</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- подходы и принципы формирования ценности и полезности продукции организации;</li> <li>- направления формирования и ключевые компетенции операционной стратегии организации</li> <li>- механизмы повышения операционной</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать операционные планы развития производственных систем организации;</li> <li>- поиск ключевых компетенций и формирование факторов успеха для повышения конкурентоспособности продукта</li> <li>- применять методы оценки операционной эффективности для предприятий разного профиля деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методы и инструменты определения ценности и полезности продукции организации;</li> <li>- методами управления операционными рисками;</li> <li>- методами повышения операционной эффективности организации.</li> </ul>
<p>способность обосновывать и принимать оптимальные оперативные управленческие решения с учетом фактора риска и в условиях неопределенности (ПКП –4)</p>		
<b>Знать</b>	<b>Уметь</b>	<b>Владеть</b>
<p>методики, системной модели многокритериального выбора,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать и осуществлять поиск рациональных оперативных управленческих решений с использованием</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методами построения построения модели принятия управленческих решений в условиях неопределенности;</li> </ul>

<p>-классификации методов выбора, -общей схемы решения задачи выбора, -видов обобщенных критериев и их области применения, -методики многокритериального выбора по обобщенному критерию, закономерности строения технической системы</p>	<p>индивидуальных методов инженерного творчества.</p>	<p>- механизмами формирования идеального технического решения с учетом факторов риска; - методами проектирования решения и создания сценариев развития событий.</p>
<p>Способность управлять операционной деятельностью с использованием информационной среды организации (ДКМП-2)</p>		
<p><b>Знать</b></p>	<p><b>Уметь</b></p>	<p><b>Владеть</b></p>
<p>роль и значение коммуникации, информации и информационных технологий в управлении операционной деятельностью организации; виды информационных потоков в организации; специфику корпоративных коммуникационных каналов и передачи информации в операционной деятельности; пути повышения эффективности коммуникации и взаимодействия отделов корпорации, а также коммуникации и взаимодействия с внешней средой;</p>	<p>- разрабатывать правила организации системы коммуникаций; измерять эффективность корпоративных коммуникаций;</p>	<p>основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки и передачи информации как средства управления операционной деятельностью организации; профессиональной терминологией в области коммуникационных и информационных технологий и информационных систем.</p>

## Раздел 5. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная, в т.ч. преддипломная практика студентов Финансового университета, обучающихся по направлению 38.04.02 «Менеджмент», программа «**Операционный менеджмент**» (уровень магистратура), является обязательным разделом основной образовательной

программы магистратуры. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся и проводится на последнем курсе обучения.

Производственная, в т.ч. преддипломная практика, как часть основной образовательной программы, является одним из завершающих этапов обучения и проводится после освоения студентами большинства дисциплин теоретического и практического обучения.

Программа преддипломной практики представляет собой логическое продолжение теоретического курса обучения студента, направленное на последовательную разработку и подготовку магистерской диссертации.

К прохождению производственной, в т.ч. преддипломной практики допускаются студенты, успешно сдавшие зачеты и экзамены, предусмотренные учебным планом подготовки магистра.

## **Раздел 6. Объем практики**

Производственная, в том числе преддипломная практика проводится в сроки, определённые календарным графиком обучающихся по направлению 38.04.02 «Менеджмент», программа «**Операционный менеджмент**» (уровень магистратура). Общая трудоемкость производственной, в т.ч. преддипломной практики составляет 12 зачетных единицы (432 часа) или 8 недель. Вид промежуточной аттестации – зачет, проводимый в форме защиты отчета по производственной, в т.ч. преддипломной практике. Оценка учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Виды учебной работы по практике представлены в таблице 2.

Таблица 2 - Виды учебной работы при прохождении практики

<b>Вид учебной работы по дисциплине</b>	<b>Всего (в з/е и часах)</b>	<b>Семестр 8/10 (в часах)</b>
<b>Общая трудоёмкость дисциплины</b>	<b>12/432</b>	<b>432</b>
<i>Аудиторные занятия</i>	-	-
<i>Самостоятельная работа</i>	<b>432</b>	<b>432</b>
<i>В семестре</i>	<b>432</b>	<b>432</b>

Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет
------------------------------	-------	-------

## Раздел 7. Обязанности обучающихся

К прохождению производственной, в том числе преддипломной практики допускаются обучающиеся, выполнившие программу теоретического обучения. Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения задач практики обучающимся, отзывов руководителей практики. Обучающиеся, не прошедшие производственную, в том числе преддипломную практику, к государственной итоговой аттестации не допускаются и подлежат отчислению из Финансового университета.

Обучающиеся обязаны:

- 1) пройти практику в сроки и в организации, указанной в Приказе Финуниверситета о практике;
- 2) своевременно и полностью выполнять задачи, предусмотренные индивидуальным заданием по практике;
- 3) ежедневно делать записи в Дневнике практики;
- 4) нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками организации;
- 5) соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка организации по месту практики;
- 6) изучить и строго соблюдать правила охраны труда;
- 7) подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;
- 8) представить в Департамент менеджмента отчет по практике, включая все приложения;
- 9) явиться на защиту отчета по практике, в установленные Департаментом менеджмента сроки.

Обучающиеся имеют право:

- 1) выбрать место практики из числа организаций, предложенных Финансовым университетом;

2) пройти практику в структурных подразделениях Финансового университета;

3) самостоятельно осуществлять поиск базы практики;

4) пройти производственную, в том числе преддипломную практику в организации по месту трудовой деятельности.

### **Раздел 8. Руководители практики**

Производственной, в том числе преддипломной практикой обучающегося руководят **два руководителя:**

1) руководитель от Департамента менеджмента, он же – руководитель магистерской диссертации, выставляет оценку (по 100-балльной шкале) в зачетную ведомость по практике;

2) руководитель от организации, как правило, это - руководитель подразделения – дает отзыв практиканту, выставляет оценку (по 5-ти-балльной шкале) в отзыве (на бланке организации).

**Руководитель практики от Департамента менеджмента несет ответственность за:**

- проведение консультаций обучающегося по вопросам выбора базы практики и ее прохождения;

- разработку индивидуального задания и графика (плана) прохождения практики;

- взаимодействие с руководителем практики от организации, составление рабочего графика (плана) проведения практики;

- контроль за соблюдением сроков проведения практики;

- оказание методической помощи обучающемуся при выполнении индивидуального задания, а также при сборе материалов к магистерской диссертации 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;

- проверку отчета по практике, оценку результатов прохождения практики обучающегося.

**Руководитель практики от организации** несет ответственность за:

- составление совместно с руководителем практики от Департамента менеджмента рабочего графика (плана) проведения практики;
- согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики обучающегося;
- 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, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
- составление отзыва и подписание дневника, отчета обучающегося по результатам прохождения практики.

## **Раздел 9. Порядок оформления обучающегося на практику**

Практика обучающихся организовывается и проводится Финансовым университетом на основе договоров с организациями (типовая форма индивидуального договора на проведение практики размещена на сайте Финуниверситета (<http://www.fa.ru>) – «Студентам» – «Практика»).

1) Обучающийся выбирает базу практики, из числа организаций, с которыми у Финансового университета есть долгосрочный договор о проведении практики.

2) Если обучающийся выбрал организацию, с которой договора нет, то такой договор должен быть заключен (индивидуальный договор на проведение практики обучающегося).

3) Если обучающийся будет проходить практику по месту трудовой деятельности, то с этой организацией также заключается индивидуальный

договор на проведение практики обучающегося (либо **письмо** от организации о предоставлении места практики).

4) Обучающийся заполняет заявление о предоставлении места практики (Приложение А и Б).

5) Ответственный за организацию и проведение практик от Департамента менеджмента на основании поданного заявления занимается оформлением необходимой документации, проводит собрание по практике и осуществляет регулярные консультации для обучающихся, выходящих на практику, и их руководителей, готовит приказ о закреплении мест практики за обучающимися.

**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.**

#### **Раздел 10. Содержание производственной, в т.ч. преддипломной практики**

Перед выходом на производственную, в том числе преддипломную практику, обучающемуся его руководитель практики от Департамента менеджмента (он же – руководитель магистерской диссертации) согласно утвержденной теме магистерской диссертации выдает **индивидуальное задание** (Приложение В) и составляет **график (план)** прохождения практики (Приложение Г).

Продолжительность производственной, в том числе преддипломной практики – 8 недель.

Примерное распределение видов деятельности по неделям практики представлено в таблице 3.

Таблица 3 – Примерное распределение видов деятельности по неделям

<b>Вид работы</b>	<b>Сроки проведения</b>
-------------------	-------------------------

Вводный инструктаж по практике	Не позже, чем за 6-8 недель до начала работы
Получение индивидуального задания по практике	Не позже, чем за 1 неделю до начала практики
Инструктаж по месту прохождения практики	1-день работы
Практический этап практики	Первые 2-3 недели практики
Научно-исследовательский этап	До окончания 8 недели практики
Подготовка отчета по практике	7-8 недели практики
Защита отчета	8-я неделя практики в соответствии с приказом по Финуниверситету

Содержание видов работ в ходе производственной, в т.ч. преддипломной практики:

### **Вводный инструктаж по практике**

В ходе проведения вводного инструктажа по производственной, в т.ч. преддипломной практике студенту разъясняются цели и задачи практики, разъясняются права и обязанности студента, излагаются требования к отчетным документам по практике.

Как правило вводный инструктаж проводится в форме общего собрания студентов, которое проводит лицо, назначенное Департаментом менеджмента в качестве ответственного за проведение практики.

### **Получение индивидуального задания по практике**

Программа практики предполагает выполнение студентом индивидуального задания, выданного руководителем практики от Департамента менеджмента. Руководителем производственной, в т.ч. преддипломной практики является, как правило, назначенный в установленном порядке научный руководитель магистерской диссертации студента.

### **Инструктаж по месту прохождения практики**

Инструктаж на месте прохождения производственной, в т.ч. преддипломной практики проводится руководителем (куратором) практики от организации – базы практики и включает в себя ознакомление студента с

основными принципами работы организации, правилами внутреннего трудового распорядка организации, дисциплиной и т.д.

### **Практический этап практики**

В ходе практического этапа производственной, в т.ч. преддипломной практики студент должен:

- выяснить цели и задачи организации - базы практики, ознакомиться с законодательными, нормативными и инструктивными документами, регулирующими деятельность, в т.ч. с уставом и учредительными документами организации - базы практики;

- изучить организационную структуру, систему управления, основные функции производственных и управленческих подразделений, профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень специалистов по операционному менеджменту и управлению бизнес-процессами;

- изучить производственно-хозяйственную, маркетинговую, инвестиционную деятельность, положение организации - базы практики на рынке и в сфере операционного менеджмента;

- проанализировать основные направления и масштаб деятельности в области операционного менеджмента, эффективность деятельности в целом и отдельных структурных подразделений в частности.

### **Научно-исследовательский этап**

На научно-исследовательском этапе студент выполняет индивидуальное задание. Примерный перечень индивидуальных заданий по производственной, в т.ч. преддипломной практике представлен в таблица 4.

Таблица 4 - Примеры индивидуальных заданий по производственной, в т.ч. преддипломной практике

№ п/п	Наименование задания	Структура задания
1	Организационные структуры управления бизнес-процессами	1. Изучить общие принципы построения организационных структур управления бизнес-процессами (архитектуру бизнес-процессов) и систему взаимоотношений участников бизнес-процессов

		<p>2. Проанализировать внешнее окружение бизнес-процесса/организации</p> <p>3. Исследовать современные методы и средства организации моделирования бизнес-процессов</p>
2	Организация системы проектирования бизнес-процессов	<p>1. Изучить требования к организации систем управления бизнес-процессами</p> <p>2. Изучить принципы проектирования бизнес-процессов</p> <p>3. Исследовать организацию систем управления бизнес-процессами и подходы к оценке ее эффективности</p>
3	Исследование системы операций бизнеса	<p>1. Изучить основные операции бизнеса организации</p> <p>2. Исследовать функциональную и процессную структуру организации</p> <p>3. Сделать анализ бизнес-модели организации</p>
4	Управление цепями поставок	<p>1. Изучить структуру и ключевые элементы системы управления цепями поставок, включая систему поставок ресурсов, логистические мощности, складское и транспортное хозяйство.</p> <p>2. Ознакомиться с подготовительными и организационными работами по проектированию бизнес-процессов в логистике организации</p> <p>3. Исследовать систему поставщиков и партнеров в цепи поставок организации</p>
5	Разработка продукта и управление жизненным циклом продукции	<p>1. Изучить современную концепцию маркетинга в организации</p> <p>2. Проанализировать существующие подходы в системе формирования и стимулирования спроса на профильных рынках организации</p> <p>3. Проанализировать бюджет разработки и продвижения продукта</p> <p>4. Исследовать процесс управления продуктом в рамках жизненного цикла</p> <p>5. Исследовать ключевые факторы успеха и направления повышения конкурентоспособности продукта</p>
6	Оценка операционной эффективности организации	<p>1. Изучить основные принципы операционной эффективности</p> <p>2. Проанализировать инструменты и основные показатели оценки эффективности</p> <p>3. Исследовать влияние риска и неопределенности при оценке операционной эффективности, и возможности ее повышения</p>
7	Построение сервисных систем	<p>1. Исследовать систему услуг организации и оценить ключевые факторы их рыночной привлекательности</p> <p>2. Проанализировать структуру внутреннего и внешнего сервиса организации</p> <p>3. Изучить подходы к развитию сервисной деятельности исследуемой организации</p>
8	Построение операционных стратегий	<p>1. Изучить систему планирования в организации</p> <p>2. Проанализировать ключевые аспекты построения операционной стратегий</p> <p>3. Исследовать возможности совершенствования операционной стратегии и повышения операционной эффективности организации</p>

9	Управление запасами	1. Проанализировать существующую систему управления запасами в организации 2. Исследовать подходы и методы управления запасами предприятия 3. Исследовать возможность применения инструментов систем массового обслуживания в деятельности организации
10	Управление производством, в том числе затратами	1. Исследовать производственную структуру и ресурсный потенциал организации 2. Исследовать потери внутри производственной структуры организации 3. Анализ возможностей применений методик бережливого производства
11	Менеджмент качества организации	1. Изучить основные принципы и методы менеджмента качества 2. Исследовать применение международных стандартов в системах менеджмента качества организации 3. Проанализировать порядок подготовки предприятий к сертификации на соответствие требованиям международного стандарта ISO и других отраслевых стандартов
12	Управление операционными рисками	1. Изучить методы анализа операционных рисков 2. Проанализировать организацию работ по управлению рисками 3. Исследовать пути снижения операционных рисков

## Раздел 11. Формы отчетности по практике

По результатам производственной, в том числе, преддипломной практики и выполненных заданий обучающимся индивидуально готовится отчет. Студенты обязаны представить отчет назначенному руководителю практики от департамента в определенное им время и явиться на защиту отчета по практике в установленные сроки. Защита отчета проводится перед руководителями практики от Департамента менеджмента и руководителем образовательной программы «**Операционный менеджмент**».

Студент должен представить на защиту практики следующие документы, оформленные в соответствии с установленным порядком<sup>1</sup>.

1. Индивидуальное задание по практике (приложение В).
2. График (план) проведения практики (приложение Г).
3. Дневник практики с подписями руководителя от департамента и от организации с печатью (приложение Д).

<sup>1</sup> Приказ Финуниверситета от 26.10.2016 № 2064/о (п. 5.2).

4. Отчет по практике (титульный лист – приложение Е)

5. Отзыв руководителя практики от организации (должен быть напечатан на бланке организации, заверен печатью, обязательна оценка за практику по 5-ти-балльной шкале).

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

Обучающиеся, не выполнившие программу практики, нарушившие сроки защиты или получившие при защите отчета по практике неудовлетворительную оценку, не допускаются к государственной итоговой аттестации и подлежат отчислению из Финансового университета.

## **Раздел 12. Оформление отчета**

Отчет о практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

### **Структура отчета:**

Титульный лист	– 1 стр. (Приложение 4)
Содержание	– 1 стр.
Индивидуальное задание по практике	– 1 стр. (Приложение 2)
График (план) проведения практики	– 1 стр. (Приложение 3)

Основная часть (характеристика персонала организации, в которой обучающийся проходил практику, описание проделанной работы, выполненной по индивидуальному заданию руководителя практики от кафедры (материал для второй и третьей глав ВКР) – 10-15 стр.

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

Список использованных источников – 1-2 стр.

Приложения (при необходимости)

### **Оформление текста отчета.**

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

Страницы работы должны иметь следующие поля: верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм; левое – 20 мм; правое – 10 мм.

В тексте отчета не допускается:

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

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

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

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

Текст отчета при необходимости разделяют на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Каждый раздел отчета начинается с нового листа (страницы).

Приложение. Некоторые материалы отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху справа страницы слова «Приложение» и его обозначения – А, Б, В, ... и т.д.

### **Раздел 13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

#### **13.1. Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Перечень компетенций и их структура в виде знаний, умений и владений содержится в разделе 4. «Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП ВО».

#### **13.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, шкалы оценивания**

Дифференцированная оценка выставляется на основании следующих показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

Высокий уровень – оценка «отлично» за защиту отчета ставится, если обучающийся полно и глубоко раскрывает теоретические и практические

аспекты вопроса, проявляет творческий подход к его изложению и демонстрирует дискуссионность данной проблематики, а также полно отвечает на дополнительные вопросы.

Продвинутый уровень – оценка «хорошо» за защиту отчета ставится, если обучающийся показывает твердые знания программного материала, но недостаточно полно освещает основные положения вопроса или не точно называет документы, допускает ошибки в частных позициях ответа, затрудняется ответить на дополнительные вопросы по данной проблематике.

Пороговый уровень – оценка «удовлетворительно» за защиту отчета ставится, если обучающийся допускает неточности в ответе, не раскрывает основные положения вопроса, нарушает логику изложения, допускает частные ошибки.

Ниже порогового значения лежит область несоответствия уровня подготовки обучающегося требованиям. Такой ответ оценивается на оценку «неудовлетворительно»: незнание значительной части материала производственной, в том числе преддипломной практики, неумение сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение задания практики.

– способность анализировать, моделировать и оптимизировать бизнес-процессы в организации, а также управлять ими с учетом требований ключевых стейкхолдеров и критериев эффективности деятельности организации (ПКП-1) – таблица 5.

Таблица 5 – Критерии и шкала оценивания ПКП-1

<i><b>Показатели оценивания</b></i>	<i><b>Критерии оценивания компетенций</b></i>	<i><b>Шкала оценивания</b></i>
<b>Знать</b> -основные стандарты и инструменты управления бизнес-процессами в конкретных условиях деятельности организации;	<b>Знать</b> -основные стандарты и инструменты управления бизнес-процессами в конкретных условиях деятельности организации; - организационное и внешнее окружение организации и функции участников бизнес-процессов; <b>Уметь</b>	<i><b>Пороговый уровень (удовлетворительно)</b></i>

<p>- организационное и внешнее окружение организации и функции участников бизнес-процессов;</p> <p>- методы и способы организации эффективного взаимодействия с заинтересованными лицами</p> <p>- особенности управления бизнес-процессами различного уровня в организации конкретной сферы деятельности;</p>	<p>- использовать современные компьютерные информационные технологии для целей подготовки и принятия решений;</p> <p>- анализировать информационные материалы и экономические данные для повышения операционной эффективности организации, используя современные методы и показатели оценок;</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- навыками применения стандартов и нотаций управления бизнес-процессами, проектированию и совершенствованию бизнес-процессов в архитектуре организации.</p>	
<p>- принципы и методы информационного обеспечения управления бизнес-процессами в организации;</p> <p>- основные направления деятельности в области управления бизнес-процессами с учетом специфики решаемых задач.</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- использовать современные компьютерные информационные технологии для целей подготовки и принятия решений;</p> <p>- анализировать информационные материалы и экономические данные для повышения операционной эффективности организации, используя современные методы и показатели оценок;</p> <p>- организовывать и осуществлять оперативный контроль за мероприятиями по</p>	<p><b>Знать</b></p> <p>- основные стандарты и инструменты управления бизнес-процессами в конкретных условиях деятельности организации;</p> <p>- организационное и внешнее окружение организации и функции участников бизнес-процессов;</p> <p>- методы и способы организации эффективного взаимодействия с заинтересованными лицами</p> <p>- особенности управления бизнес-процессами различного уровня в организации конкретной сферы деятельности;</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- использовать современные компьютерные информационные технологии для целей подготовки и принятия решений;</p> <p>- анализировать информационные материалы и экономические данные для повышения операционной эффективности организации, используя современные методы и показатели оценок;</p> <p>- организовывать и осуществлять оперативный контроль за мероприятиями по управлению бизнес-процессами в организации;</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- навыками применения стандартов и нотаций управления бизнес-процессами, проектированию и совершенствованию бизнес-процессов в архитектуре организации;</p>	<p style="text-align: center;"><b>Продвинутый уровень (хорошо)</b></p>

<p>управлению бизнес-процессами в организации;  - анализировать операционные риски в деятельности организации;  - организация мероприятий по проектированию и реинжинирингу бизнес-процессов.</p>	<p>- современной терминологией и методологией бизнес- и научных исследований.</p>	
<p><b>Владеть</b>  - навыками применения стандартов и нотаций управления бизнес-процессами, проектированию и совершенствованию бизнес-процессов в архитектуре организации;  - современной терминологией и методологией бизнес- и научных исследований;  - современными методами оценки эффективности операционной деятельности организации;  - методами планирования работ по различным направлениям управления операциями.</p>	<p><b>Знать</b>  - основные стандарты и инструменты управления бизнес-процессами в конкретных условиях деятельности организации;  - организационное и внешнее окружение организации и функции участников бизнес-процессов;  - методы и способы организации эффективного взаимодействия с заинтересованными лицами  - особенности управления бизнес-процессами различного уровня в организации конкретной сферы деятельности;  - принципы и методы информационного обеспечения управления бизнес-процессами в организации;  - основные направления деятельности в области управления бизнес-процессами с учетом специфики решаемых задач.</p> <p><b>Уметь</b>  - использовать современные компьютерные информационные технологии для целей подготовки и принятия решений;  - анализировать информационные материалы и экономические данные для повышения операционной эффективности организации, используя современные методы и показатели оценок;  - организовывать и осуществлять оперативный контроль за мероприятиями по управлению бизнес-процессами в организации;  - анализировать операционные риски в деятельности организации;  - организация мероприятий по проектированию и реинжинирингу бизнес-процессов.</p> <p><b>Владеть</b></p>	<p><i><b>Высокий уровень (отлично)</b></i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения стандартов и нотаций управления бизнес-процессами, проектированию и совершенствованию бизнес-процессов в архитектуре организации;</li> <li>- современной терминологией и методологией бизнес- и научных исследований;</li> <li>- современными методами оценки эффективности операционной деятельности организации;</li> <li>- методами планирования работ по различным направлениям управления операциями.</li> </ul>	
--	--	--

Способность разрабатывать и организовывать реализацию операционной стратегии, осуществлять планирование деятельности организации (ПКП-2)

– таблица 6.

Таблица 6 – Критерии и шкала оценивания ПКП-2

<i>Показатели оценивания</i>	<i>Критерии оценивания компетенций</i>	<i>Шкала оценивания</i>
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструменты определения и формирования ценности и полезности продукции организации;</li> <li>- направления формирования и ключевые компетенции операционной стратегии организации</li> <li>- механизмы оценки операционной эффективности организации</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать операционные планы развития производственных систем организации;</li> <li>- поиск ключевых компетенций и формирование</li> </ul>	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- направления формирования и ключевые компетенции операционной стратегии организации.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>разрабатывать операционные планы развития производственных систем организации.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами и инструменты определения ценности и полезности продукции организации.</li> </ul>	<p><i>Пороговый уровень (удовлетворительно)</i></p>
	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практику организации и управления процессами разработки, внедрения и реализации проектов;</li> <li>- принципы формирования, управления и оптимизации портфеля проектов</li> <li>- способы управления, формирования и оптимизации портфеля проектов в организации.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструменты определения и формирования ценности и полезности продукции организации;</li> </ul>	

<p>факторов успеха для повышения конкурентоспособности и продукта</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы оценки операционной эффективности для предприятий разного профиля деятельности</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- направления формирования и ключевые компетенции операционной стратегии организации.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами и инструменты определения ценности и полезности продукции организации;</li> <li>- методами управления операционными рисками;</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- методами и инструменты определения ценности и полезности продукции организации;</li> <li>- методами управления операционными рисками;</li> <li>- методами повышения операционной эффективности организации.</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструменты определения и формирования ценности и полезности продукции организации;</li> <li>- направления формирования и ключевые компетенции операционной стратегии организации</li> <li>- механизмы оценки операционной эффективности организации</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать операционные планы развития производственных систем организации;</li> <li>- поиск ключевых компетенций и формирование факторов успеха для повышения конкурентоспособности продукта</li> <li>- применять методы оценки операционной эффективности для предприятий разного профиля деятельности</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами и инструменты определения ценности и полезности продукции организации;</li> <li>- методами управления операционными рисками;</li> <li>- методами повышения операционной эффективности организации.</li> </ul>	<p><b>Высокий уровень (отлично)</b></p>

Способность обосновывать и принимать оптимальные оперативные управленческие решения с учетом фактора риска и в условиях неопределенности (ПКП-4) – таблица 7.

Таблица 7 – Критерии и шкала оценивания ПКП-4

<i>Показатели оценивания</i>	<i>Критерии оценивания компетенций</i>	<i>Шкала оценивания</i>
<b>Знать:</b>	<b>Знать</b>	<b>Пороговый уровень (удовлетворительно)</b>

<p>-методики, системной модели многокритериального выбора, -классификации методов выбора, -общей схемы решения задачи выбора, -видов обобщенных критериев и их области применения, -методики многокритериального выбора</p>	<p>методики, системной модели многокритериального выбора, <b>Уметь</b> - формировать и осуществлять поиск рациональных оперативных управленческих решений с использованием индивидуальных методов инженерного творчества. <b>Владеть</b> - методами построения построения модели принятия управленческих решений в условиях неопределенности;</p>	
<p>по обобщенному критерию, закономерности строения технической системы <b>Уметь:</b> - формировать и осуществлять поиск рациональных оперативных управленческих решений с использованием индивидуальных методов инженерного творчества. <b>Владеть:</b> - методами построения построения модели принятия управленческих решений в условиях неопределенности;</p>	<p><b>Знать</b> -методики, системной модели многокритериального выбора, -классификации методов выбора, -общей схемы решения задачи выбора, -видов обобщенных критериев и их области применения, <b>Уметь</b> - формировать и осуществлять поиск рациональных оперативных управленческих решений с использованием индивидуальных методов инженерного творчества. <b>Владеть</b> - методами построения построения модели принятия управленческих решений в условиях неопределенности; - механизмами формирования идеального технического решения с учетом факторов риска.</p>	<p><i><b>Продвинутый уровень (хорошо)</b></i></p>
<p>с учетом факторов риска; - механизмами формирования идеального технического решения с учетом факторов риска; - методами проектирования решения и создания сценариев развития событий.</p>	<p><b>Знать:</b> методики, системной модели многокритериального выбора, -классификации методов выбора, -общей схемы решения задачи выбора, -видов обобщенных критериев и их области применения, -методики многокритериального выбора по обобщенному критерию, закономерности строения технической системы <b>Уметь:</b> - формировать и осуществлять поиск рациональных оперативных управленческих решений с использованием индивидуальных методов инженерного творчества. <b>Владеть:</b></p>	<p><i><b>Высокий уровень (отлично)</b></i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методами построения модели принятия управленческих решений в условиях неопределенности;</li> <li>- механизмами формирования идеального технического решения с учетом факторов риска;</li> <li>- методами проектирования решения и создания сценариев развития событий.</li> </ul>	
--	--	--

Способность управлять операционной деятельностью с использованием информационной среды организации (ДКМП-2) – таблица 8.

Таблица 8 – Критерии и шкала оценивания ДКМП-2

<i>Показатели оценивания</i>	<i>Критерии оценивания компетенций</i>	<i>Шкала оценивания</i>
<p><b>Знать:</b> -роль и значение коммуникации, информации и информационных технологий в управлении операционной деятельностью организации; -виды информационных потоков в организации; -специфику корпоративных коммуникационных каналов и передачи информации в операционной деятельности; -пути повышения эффективности коммуникации и взаимодействия отделов корпорации, а также коммуникации и взаимодействия с внешней средой;</p> <p><b>Уметь:</b> - разрабатывать правила организации системы коммуникаций;</p>	<p><b>Знать</b> - роль и значение коммуникации, информации и информационных технологий в управлении операционной деятельностью организации</p> <p><b>Уметь</b> - разрабатывать правила организации системы коммуникаций;</p> <p><b>Владеть</b> - профессиональной терминологией в области коммуникационных и информационных технологий и информационных систем.</p>	<p><i>Пороговый уровень (удовлетворительно)</i></p>
	<p><b>Знать</b> -роль и значение коммуникации, информации и информационных технологий в управлении операционной деятельностью организации; -виды информационных потоков в организации;</p> <p><b>Уметь</b> -роль и значение коммуникации, информации и информационных технологий в управлении операционной деятельностью организации; -виды информационных потоков в организации;</p> <p><b>Владеть</b> -основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки и передачи информации как средства управления операционной деятельностью организации; - профессиональной терминологией в области коммуникационных и</p>	

<p>-измерять эффективность корпоративных коммуникаций;</p> <p><b>Владеть:</b> -основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки и передачи информации как средства управления операционной деятельностью организации;</p>	<p>информационных технологий и информационных систем.</p>	
<p>-профессиональной терминологией в области коммуникационных и информационных технологий и информационных систем.</p>	<p><b>Знать:</b> роль и значение коммуникации, информации и информационных технологий в управлении операционной деятельностью организации; виды информационных потоков в организации; специфику корпоративных коммуникационных каналов и передачи информации в операционной деятельности; пути повышения эффективности коммуникации и взаимодействия отделов корпорации, а также коммуникации и взаимодействия с внешней средой;</p> <p><b>Уметь:</b> - разрабатывать правила организации системы коммуникаций; измерять эффективность корпоративных коммуникаций;</p> <p><b>Владеть:</b> основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки и передачи информации как средства управления операционной деятельностью организации; профессиональной терминологией в области коммуникационных и информационных технологий и информационных систем.</p>	<p><i>Высокий уровень (отлично)</i></p>

### 13.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки владений, умений, знаний, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения учебной практики

#### Типовые вопросы на защите результатов практики.

1. Каковы основные задачи, функции, бизнес-процессы реализуются в

организации, в которой Вы проходили практику?

2. Каковы были Ваши должностные обязанности в организации?
3. Какими основными методами проводились исследования в организации?
4. Дайте краткую характеристику организации, включая ее деятельность, форму собственности, организационно правовую форму, основные структурные подразделения?
5. Каково состояние и развитие операционного менеджмента и системы управления бизнес-процессами в организации?
6. Какие специализированные методы операционного менеджмента применяют в организации? Какова ваша степень владения этими методами?
7. Каковы основные финансово-экономические проблемы организации?
8. Какие предложения по совершенствованию операционного менеджмента в организации Вы можете дать?
9. Каковы рыночные позиции организации по сравнению с другими организациями на этом сегменте рынка?
10. В чем причины недостатков финансового положения организации?
11. Работа каких подразделений, по Вашему мнению, может быть усовершенствована и каким образом?

#### **Раздел 14. Учебная литература и ресурсы интернет, необходимых для проведения практики**

##### **Нормативно-правовые акты**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая, третья и четвертая (по состоянию на 1 октября 2014г.). — М.: Проспект; Кнорус, 2014.
2. Об акционерных обществах: Федеральный закон № 208-ФЗ. — М.: Проспект, 2007.

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

4. Кодекс корпоративного управления (рекомендован Письмом Банка России от 10.04.2014 № 06-52/2463 "О Кодексе корпоративного управления"), 2014.

### **Рекомендуемая литература:**

#### ***Основная литература:***

1. Горфинкель В.Я. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник / Горфинкель В.Я., Базилевич А.И., Бобков Л.В.; Под ред. Горфинкеля В.Я., - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 380 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=556293>
2. Операционный менеджмент: учебник / А.В. Трачук [и др.]; Финуниверситет; под ред. А.В. Трачука. — М.: Кнорус, 2017. — 360 с.

#### ***Дополнительная литература:***

3. Моисеева Н.К. Управление операционной средой организации [Электронный ресурс]: Учебник / Н.К. Моисеева, А.Н. Стерлигова; Нац. исслед. универ. "Высш. шк. эконом." - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. -336с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=419066>

### **Интернет-ресурсы:**

- База данных Bloomberg // <http://www.bloomberg.com/>
- База данных Гарант. <http://www.garant.ru/>
- База данных Консультант плюс. <http://www.consultant.ru/>
- Официальный сайт ежедневной деловой газеты Ведомости <http://www.vedomosti.ru/>
- Официальный сайт издательского дома «Коммерсантъ» <http://www.kommersant.ru>

- Официальный сайт информационного агентства РБК <http://www.rbc.ru/>
- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - [www.gks.ru](http://www.gks.ru).
- Официальный сайт Ассоциации профессионалов ВРМ - <http://abpmp.org.ru/>
- Официальный сайт Института Кайдзен в России - <http://kaizeninstitute.ru/>

**Раздел 15. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем**

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) - <http://elib.fa.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» - <http://biblioclub/>
3. Электронно-библиотечная система - Znanium <http://www.znanium.com/>
4. Научная электронная библиотека - eLibrary.ru <http://elibrary.ru/>
5. Информационный ресурс, содержащий информацию о зарегистрированных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях («СПАРК») - <http://www.spark-interfax.ru/>
6. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/>
7. Справочная правовая система «ГАРАНТ» - <http://www.garant.ru/>

**Раздел 16. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

На месте прохождения практики студенту должны предоставить оборудованное рабочее место. Организация обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающим санитарным правилам и требованиям охраны труда. Техническое оснащение места зависит от решения поставленных

задач и вида выполняемых работ в рамках магистерской программы. Компьютер должен иметь выход в Интернет, что обеспечить удаленный доступ к программным, техническим и электронным средства обучения и контроля знаний, размещенным на портале Финансового университета (электронная библиотека, программы для компьютерного тестирования, видео-лекции, учебно-методические материалы и др.).

Приложение А  
Руководителю Департамента/

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(название  
департамента/кафедры)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

студента группы

\_\_\_\_\_  
(номер группы)

факультета

\_\_\_\_\_  
(название факультета)

уровня подготовки

\_\_\_\_\_

(бакалавриат/магистратура)

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента полностью)

моб. тел.:

\_\_\_\_\_

e-mail:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения \_\_\_\_\_  
практики.

(вид практики)

Тема выпускной квалификационной работы/магистерской диссертации:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Предполагаемые базы практики:

\_\_\_\_\_

(укажите подразделения организаций, где предпочтительно было бы  
прохождение

\_\_\_\_\_ практики или можно указать названия организаций, согласно списку договоров и соглашений, размещенному на  
сайте Финансового университета

\_\_\_\_\_.

Руководителю департамента Менеджмент  
(название)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

студента группы \_\_\_\_\_  
(номер группы)

факультета \_\_\_\_\_  
(название факультета)

уровня подготовки \_\_\_\_\_  
(бакалавриат/магистратура)

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента полностью)

моб. тел.: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения \_\_\_\_\_  
(вид практики)

практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

В \_\_\_\_\_  
(полное наименование структурного подразделения Финансового университета)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение В. Форма индивидуального задания по практике  
Федеральное государственное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финансовый университет)

Департамент менеджмента

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

по производственной, в том числе преддипломной практике  
обучающегося 2-го курса учебной группы ОПМ2-1м  
(указать вид практики)

Иванова Ивана Ивановича  
(фамилия, имя, отчество)

Факультет Менеджмент

Направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

Программа магистратуры «Операционный менеджмент»

№ п/п	Содержание индивидуального задания
1	2
1	Систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, .....
2	Формирование практических умений и профессиональных компетенций .....
3	Изучение .....
4	Анализ .....
5	.....
6	Исследование ...
7	Разработка .....
8	Сбор материалов для выполнения выпускной магистерской диссертации

Руководитель практики от департамента/кафедры: \_\_\_\_\_ С.Б. Петров  
(подпись) (И.О. Фамилия)

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

СОГЛАСОВАНО

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

Приложение Г. Форма графика (плана) проведения практики.  
Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«**Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации**»  
(Финансовый университет)

**Департамент менеджмента**

**График (план) проведения**

производственной, в том числе преддипломной практики в период с  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.  
*(указать вид практики)*

по производственной, в том числе преддипломной практике  
обучающегося 2-го курса учебной группы ПРМ2-1м  
*(указать вид практики)*

Иванова Ивана Ивановича  
*(фамилия, имя, отчество)*

**Факультет Менеджмент**

**Направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент»**

**Программа магистратуры «Операционный менеджмент»**

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3
1.	Поступление в организацию. Ознакомительный этап. Ознакомление с основными направлениями деятельности организации.	5
2.	Анализ.	10
3.	Исследование .....	10
4.	Разработка .....	5
5.	Оформление результатов исследования, проведенного за период практики.	10

6.	Формирование и утверждение отчетности с места практики	2
----	--	---

Руководитель практики от департамента:

\_\_\_\_\_ С.Б. Петров  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_ С.А. Евсеев  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение Д. Форма дневника практики студентов

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

# **ДНЕВНИК**

## **ПРАКТИКИ СТУДЕНТА**

**МОСКВА**

**2018 год**

Студент \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество)

\_\_\_\_\_ курс, группа \_\_\_\_\_, факультет \_\_\_\_\_

направляется на (в) \_\_\_\_\_

(организация)

### I. Календарные сроки практики

По учебному плану с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Дата прибытия на практику \_\_\_\_\_ 20 г.

Дата выбытия с места практики \_\_\_\_\_ 20 г.

### II. Руководитель практики от Финансового университета

Департамент \_\_\_\_\_

Ученое звание \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

### III. Руководитель практики от организации

Должность \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Ежедневные записи студентов по практике

Дата	Описание работы, выполненной студентом	Отметка руководителя практики от организации

Приложение Е. Форма титульного листа отчета о практике

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

**Департамент менеджмента**

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

**на базе** \_\_\_\_\_

наименование организации, реквизиты которой указываются в отчете,  
должно соответствовать наименованию организации, указанной в Приказе о распределении студентов  
на базы практики

**Исполнитель, студент гр.** \_\_\_\_\_  
ФИО подпись дата

**Руководитель практики от департамента**

\_\_\_\_\_  
ФИО должность подпись дата

**Руководитель практики от организации**

\_\_\_\_\_  
ФИО должность подпись дата

**Направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент»**

**Программа магистратуры «Операционный менеджмент»**

**Москва 2018**