

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Департамент менеджмента

С.А. Полевой

ПРОГРАММА
производственной, в том числе преддипломной
практики

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

Москва 2017

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

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

Департамент менеджмента

СОГЛАСОВАНО

Технический директор

Группа компаний Sawatzky

_____ О.С. Сетдеков

27.11.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ М.А. Эскиндаров

30.11.2017 г.

С.А. Полевой

ПРОГРАММА

производственной, в том числе преддипломной практики

для студентов, обучающихся
по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент»,
магистерская программа «Проектный 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
П 49

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

Полевой С.А. 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 «Проектный менеджмент» (уровень магистратура). – М.: Финансовый университет, Департамент менеджмента, 2017. – 46 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

Полевой Сергей Анатольевич

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

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

Отпечатано в Финансовом Университете

© С.А. Полевой, 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	11
6. Объем практики.....	12
7. Обязанности обучающихся	13
8. Руководители практики	14
9. Порядок оформления обучающегося на практику	15
10. Содержание производственной, в т.ч. преддипломной практики.....	16
11. Формы отчетности по практике.....	20
12. Оформление отчёта	21
13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	23
14. Учебная литературы и ресурсы Интернет, необходимые для проведения практики	34
15. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	35
16. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	36
Приложение А. Заявление студента, не имеющего возможности самостоятельно выбрать место прохождения практики	37
Приложение Б. Заявление студента, имеющего право на прохождение практики в Финуниверситете.....	38
Приложение В Форма индивидуального задания на практику	39
Приложение Г Форма графика (плана) проведения практики	40
Приложение Д Форма дневника практики	42
Приложение Е Форма титульного листа отчёта о практике.....	45

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 «Проектный менеджмент» (уровень магистратура), реализуемой в Финансовом университете. Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на закрепление, развитие профессиональных компетенций в процессе управления проектами, 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 специальности и специализации и предназначена студентам и руководителям практики.

Программа определяет объем, содержание и методику проведения практики в соответствии с учебными планами подготовки магистров, 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 проектного менеджмента на основе изучения опыта работы по управлению проектами, портфелями проектов и программами в организациях различных организационно-правовых форм, в которых они проходят практику.

Задачи практики:

- овладение профессиональными навыками работы и решение практических задач в области проектного 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 проектного менеджмента, которыми руководствуется в своей деятельности компания;

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

- проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности в области проектного 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 «Проектный менеджмент» (уровень магистратура):

а) профессиональные компетенции профиля (ПКП):

способность применять в практической деятельности стандарты управления проектами, программами и портфелями проектов в условиях существующего контекста организационного и внешнего окружения, а также взаимодействия с заинтересованными лицами (ПКП – 1);

способность управлять формированием, управлением и оптимизацией портфеля проектов в организации, включая умение использовать необходимые инструменты и методы обоснования и отбора проектов (ПКП – 3).

б) дополнительные компетенции магистерской программы (ДКМП):

способность сопоставлять различные методологии и стандарты управления проектами, программами и портфелями проектов, а также способность анализировать адекватность использования соответствующих методологий и стандартов применительно управлению конкретными проектами, программами и портфелями проектов в контексте их характеристик и окружения (ДКМП-1);

способность осуществлять, применительно к условиям конкретной организации, тьюторскую и наставническую функции в отношении лиц из состава ее персонала по формированию и развитию у них системы

соответствующих знаний, умений и владений в области проектного менеджмента (ДКМП-2).

Результаты прохождения практики студентов, обучающихся по программе «Проектный 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

<p>способность применять в практической деятельности стандарты управления проектами, программами и портфелями проектов в условиях существующего контекста организационного и внешнего окружения, а также взаимодействия с заинтересованными лицами (ПКП – 1)</p>		
Знать	Уметь	Владеть
<ul style="list-style-type: none"> - основные стандарты управления проектами, программами и портфелями проектов в конкретных условиях деятельности организации; - организационное и внешнее окружение проекта и организации; - методы и способы организации эффективного взаимодействия с заинтересованными лицами - особенности процесса управления проектами различного уровня в организации конкретной сферы деятельности; - принципы и методы информационного обеспечения управления проектами в организации; - основные направления деятельности в области управления проектами с учетом специфики решаемых задач. 	<ul style="list-style-type: none"> - использовать современные компьютерные информационные технологии для целей подготовки и принятия решений; - анализировать информационные материалы и экономические данные по оценке проектов, используя современные методы и показатели оценок; - использовать методы разработки, внедрения, реализации и продвижения проектов; - составлять бюджеты мероприятий по управлению проектами различных уровней и на различных этапах жизненного цикла; - организовывать и осуществлять оперативный контроль за мероприятиями по управлению проектами в организации; - анализировать риски, связанные с реализацией проекта; - организовывать внедрение, сопровождение и развитие регламента 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками применения стандартов управления проектами, программами и портфелями проектов в условиях конкретной деятельности организации; - современной терминологией и методологией бизнес- и научных исследований; - современными методами оценки эффективности проекта и эффективности управленческой деятельности в области проектного менеджмента; - методами планирования работ по различным направлениям управления проектами.

	управления портфелями проектов на основе основных стандартов управления проектами.	
способность управлять формированием, управлением и оптимизацией портфеля проектов в организации, включая умение использовать необходимые инструменты и методы обоснования и отбора проектов (ПКП – 3)		
Знать	Уметь	Владеть
<ul style="list-style-type: none"> - практику организации и управления процессами разработки, внедрения и реализации проектов; - принципы формирования, управления и оптимизации портфеля проектов - способы управления, формирования и оптимизации портфеля проектов в организации; - способы создания сбалансированного портфеля проектов, ориентированного на стратегические цели компании 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять отбор и балансировку проекта - изменять приоритеты проектов в соответствии с четкими критериями и учетом взаимного влияния проектов в портфеле; - анализировать ход реализации портфеля проектов и корректировать возможные отклонения от поставленной цели. 	<ul style="list-style-type: none"> - методами организации работ по различным направлениям управления проектами; - навыками проведения экспериментальных исследований, сбора и систематизации исходных и информационных материалов для организации проектной деятельности; - методами, обеспечивающими синтез качественно новых проектных решений; - навыками обоснования и отбора проектов; - практиками формирования, управления и оптимизацией портфеля проектов в организации; - способами оперативного контроля статуса проектного портфеля.
способность сопоставлять различные методологии и стандарты управления проектами, программами и портфелями проектов, а также способность анализировать адекватность использования соответствующих методологий и стандартов применительно управлению конкретными проектами, программами и портфелями проектов в контексте их характеристик и окружения (ДКМП-1)		
Знать	Уметь	Владеть
<ul style="list-style-type: none"> - основные стандарты управления проектами, программами и портфелями проектов; - основы сравнительного анализа методологий и стандартов управления проектами, программами и портфелями проектов; - важнейшие принципы, функции, подходы и методы построения 	<ul style="list-style-type: none"> - использовать полученные знания для адаптации методологии управления проектами к конкретному проекту на предприятиях любой сферы деятельности; - использовать инструменты и методы управления интеграцией, содержанием, сроками, стоимостью, качеством, человеческими ресурсами, 	<ul style="list-style-type: none"> - специальной терминологией и проблематикой управления проектами, программами и портфелями проектов; - навыками сравнительного, инвестиционного, финансового и экономического анализа; - навыками применения различного инструментария в проектной деятельности;

корпоративной системы управления проектом и организации проектного офиса; - специфику реализации проектов и организации проектного офиса в различных сферах человеческой деятельности.	коммуникациями, поставками проекта, а также анализировать и управлять рисками и изменениями, возникающими при управлении проектами; - решать проблемы, возникающие при функционировании КСУП и организации проектного офиса.	- методами управления проектной командой, моделями мотивации участников проектной команды.
способность осуществлять, применительно к условиям конкретной организации, тьюторскую и наставническую функции в отношении лиц из состава ее персонала по формированию и развитию у них системы соответствующих знаний, умений и владений в области проектного менеджмента (ДКМП-2)		
Знать	Уметь	Владеть
- порядок формирования навыков, знаний, умений и владений в области проектного менеджмента; - принципы внедрения проектного подхода в организации; - принципы, функции, подходы и методы построения системы управления проектом; принципы, функции.	- оказывать содействие подразделениям во внедрении проектного подхода - проектировать и организовывать процесс создания системы управления проектами; - проектировать и организовывать процесс организации проектного офиса; - организовывать процесс разработки и внедрения системы управления проектами в деятельность предприятия с учетом мнения всех заинтересованных лиц; сформировать состав проектного офиса для конкретной организации.	- навыками коучинга для осуществления наставничества в отношении сотрудников организации, внедряющей проектный подход; - основами разработки планов и программ внедрения системы управления проектами; - методами планирования, проектирования, разработки и реализации, а также непрерывного улучшения системы проектного управления компании и обеспечения эффективного функционирования управления проектами.

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 «Проектный 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 производственной, в т.ч. 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 «Проектный 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

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

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 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.

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

Вид работы	Сроки проведения
Вводный инструктаж по практике	Не позже, чем за 6-8 недель до начала работы
Получение индивидуального задания по практике	Не позже 1-й недели от 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

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 проектному менеджменту;

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

- проанализировать основные направления и масштаб деятельности в области проектного 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 проектами	1. Изучить общие принципы построения организационных структур управления проектами и систему взаимоотношений участников проекта 2. Проанализировать внешнее окружение проекта 3. Исследовать современные методы и средства организации моделирования проектов
2	Организация проектного офиса	1. Изучить требования к организации офиса проекта 2. Изучить принципы проектирования и состав офиса проекта 3. Исследовать организацию виртуального офиса проекта
3	Прединвестиционная фаза проекта	1. Изучить основные этапы реализации прединвестиционной фазы проекта 2. Исследовать состав основных пред- проектных документов 3. Сделать анализ выбранного проекта, оценить его жизнеспособность и финансовую реализуемость

4	Инвестиционная и эксплуатационная фазы проекта	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить состав проектной документации и этапы ее разработки 2. Ознакомиться с подготовительными и организационными работами по реализации проекта 3. Проанализировать организацию контроля качества при реализации проекта
5	Маркетинг проекта	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить современную концепцию маркетинга в управлении проектами 2. Проанализировать программу маркетинга проекта 3. Проанализировать бюджет маркетинга проекта 4. Исследовать процесс управления маркетингом в рамках управления проектом
6	Оценка эффективности инвестиционного проекта	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить основные принципы оценки инвестиционных проектов 2. Проанализировать исходные данные и основные показатели эффективности инвестиционного проекта 3. Исследовать влияние риска и неопределенности при оценке эффективности инвестиционного проекта
7	Проекты антикризисного управления	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить нормативно-правовую документацию, регулирующую процедуру банкротства предприятия 2. Исследовать различные этапы процедуры банкротства предприятия 3. Исследовать пути финансового оздоровления предприятия
8	Проекты реструктуризации предприятия	<ol style="list-style-type: none"> 1. Исследовать жизненный цикл проекта реструктуризации предприятия 2. Проанализировать структуру и длительность работ, связанных с реализацией проекта реформирования компании 3. Модель реализации проекта реструктуризации
9	Финансовые проекты	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить общие принципы формирования инвестиционного портфеля предприятия 2. Исследовать различные виды финансовых инвестиций компании 3. Проанализировать портфельные инвестиции предприятия
10	Маркетинговые проекты	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить специфику задач маркетинга в управлении проектами предприятия 2. Проанализировать выбор стратегии проекта в зависимости от вида продукта и масштабов рынка 3. Проанализировать маркетинговые мероприятия на различных стадиях проекта
11	Инновационные проекты	<ol style="list-style-type: none"> 1. Исследовать виды инновационной деятельности предприятия 2. Изучить структуру инновационного проекта 3. Исследовать методы продвижения инноваций
12	Организационные проекты	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить стадии разработки организационных проектов (эскизный и рабочий проекты) 2. Исследовать последовательность разработки организационного проекта компании 3. Разработка органиграммы проекта
13	Планирование проекта	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с основными и вспомогательными процессам планирования проекта 2. Изучить уровни планирования проекта

		3. Проведение декомпозиции работ и заполнения матрицы ответственности
14	Контроль и регулирование проекта	1. Изучить цели и содержание контроля проекта 2. Проведение мониторинга работ по проекту 3. Измерение прогресса выполнения работ и анализ результатов
15	Управление стоимостью проекта	1. Изучить основные принципы управления стоимостью проекта 2. Проведение оценки стоимости и бюджетирования проекта 3. Исследовать методы контроля стоимости проекта
16	Управление работами по проекту	1. Изучить методы управления содержанием работ по проекту 2. Исследовать структур и объем работ 3. Проанализировать состав факторов потерь времени и формы контроля производительности труда
17	Менеджмент качества проекта	1. Изучить основные принципы и методы менеджмента качества 2. Исследовать применение международных стандартов в системах менеджмента качества 3. Проанализировать порядок подготовки предприятий к сертификации на соответствие требованиям международного стандарта
18	Управление ресурсами проекта	1. Изучить процесс управления ресурсами проекта 2. Проанализировать процессы управления закупками, поставками, запасами 3. Рассмотреть концепцию логистики в управлении проектом
19	Управление командой проекта	1. Изучить принципы и организационные аспекты формирования команды проекта 2. Исследовать организационную культуру команды проекта 3. Проанализировать психологические аспекты управления командой проекта
20	Управление рисками	1. Изучить методы анализа проектных рисков 2. Проанализировать организацию работ по управлению рисками 3. Исследовать пути снижения 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 сроки, предусмотренные распоряжением по организации практики студентов. Защита отчета проводится перед руководителями практики от Департамента менеджмента и руководителем образовательной программы «Проектный

менеджмент».

Студент должен представить на защиту практики следующие документы, оформленные в соответствии с установленным порядком¹.

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).
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.

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:

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

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 применять в практической деятельности стандарты управления проектами, программами и портфелями проектов в условиях существующего контекста организационного и внешнего окружения, а также взаимодействия с заинтересованными лицами (ПКП – 1) – таблица 5.

Таблица 5 – Критерии и шкала оценивания ПКП-1

<i>Показатели оценивания</i>	<i>Критерии оценивания компетенций</i>	<i>Шкала оценивания</i>
<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные стандарты управления проектами, программами и портфелями проектов в конкретных условиях деятельности организации; - организационное и внешнее окружение проекта и организации; - методы и способы организации эффективного взаимодействия с заинтересованными лицами - особенности процесса управления проектами различного уровня в организации конкретной сферы деятельности; - принципы и методы информационного обеспечения управления проектами в организации; - основные направления деятельности в области управления проектами с учетом специфики решаемых задач. <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать современные компьютерные информационные технологии для целей подготовки и принятия решений; - анализировать информационные материалы и экономические данные по оценке проектов, используя современные 	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные стандарты управления проектами, программами и портфелями проектов в конкретных условиях деятельности организации; - организационное и внешнее окружение проекта и организации; - основные направления деятельности в области управления проектами с учетом специфики решаемых задач. <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать современные компьютерные информационные технологии для целей подготовки и принятия решений; - использовать методы разработки, внедрения, реализации и продвижения проектов; - составлять бюджеты мероприятий по управлению проектами различных уровней и на различных этапах жизненного цикла; - организовывать и осуществлять оперативный контроль за мероприятиями по управлению проектами в организации. <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами планирования работ по различным направлениям управления проектами. 	<p>Пороговый уровень (удовлетворительно)</p>
<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные стандарты управления проектами, программами и портфелями проектов в конкретных условиях деятельности организации; - организационное и внешнее окружение проекта и организации; - особенности процесса управления проектами различного уровня в организации конкретной сферы деятельности; - принципы и методы информационного обеспечения управления проектами в организации; - основные направления деятельности в области управления проектами с учетом специфики решаемых задач. <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать современные компьютерные информационные технологии для целей подготовки и принятия решений; - анализировать информационные материалы и экономические данные по оценке проектов, используя современные 	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные стандарты управления проектами, программами и портфелями проектов в конкретных условиях деятельности организации; - организационное и внешнее окружение проекта и организации; - особенности процесса управления проектами различного уровня в организации конкретной сферы деятельности; - принципы и методы информационного обеспечения управления проектами в организации; - основные направления деятельности в области управления проектами с учетом специфики решаемых задач. <p>Уметь</p>	<p>Продвинутый уровень (хорошо)</p>

<p>методы и показатели оценок;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать методы разработки, внедрения, реализации и продвижения проектов; - составлять бюджеты мероприятий по управлению проектами различных уровней и на различных этапах жизненного цикла; - организовывать и осуществлять оперативный контроль за мероприятиями по управлению проектами в организации; - анализировать риски, связанные с реализацией проекта; - организовывать внедрение, сопровождение и развитие регламента управления портфелями проектов на основе основных стандартов управления проектами. 	<ul style="list-style-type: none"> - использовать современные компьютерные информационные технологии для целей подготовки и принятия решений; - анализировать информационные материалы и экономические данные по оценке проектов, используя современные методы и показатели оценок; - использовать методы разработки, внедрения, реализации и продвижения проектов; - составлять бюджеты мероприятий по управлению проектами различных уровней и на различных этапах жизненного цикла; - организовывать и осуществлять оперативный контроль за мероприятиями по управлению проектами в организации; - анализировать риски, связанные с реализацией проекта. <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными методами оценки эффективности проекта и эффективности управленческой деятельности в области проектного менеджмента; - методами планирования работ по различным направлениям управления проектами. 	
<p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения стандартов управления проектами, программами и портфелями проектов в условиях конкретной деятельности организации; - современной терминологией и методологией бизнес- и научных исследований; - современными методами оценки эффективности проекта и эффективности управленческой деятельности в области проектного менеджмента; - методами планирования работ по 	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные стандарты управления проектами, программами и портфелями проектов в конкретных условиях деятельности организации; - организационное и внешнее окружение проекта и организации; - методы и способы организации эффективного взаимодействия с заинтересованными лицами - особенности процесса управления проектами различного уровня в организации конкретной сферы деятельности; - принципы и методы информационного обеспечения управления проектами в организации; - основные направления деятельности в области управления проектами с учетом специфики решаемых задач. <p>Уметь</p>	<p>Высокий уровень (отлично)</p>

<p>различным направлениям управления проектами.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - использовать современные компьютерные информационные технологии для целей подготовки и принятия решений; - анализировать информационные материалы и экономические данные по оценке проектов, используя современные методы и показатели оценок; - использовать методы разработки, внедрения, реализации и продвижения проектов; - составлять бюджеты мероприятий по управлению проектами различных уровней и на различных этапах жизненного цикла; - организовывать и осуществлять оперативный контроль за мероприятиями по управлению проектами в организации; - анализировать риски, связанные с реализацией проекта; - организовывать внедрение, сопровождение и развитие регламента управления портфелями проектов на основе основных стандартов управления проектами. <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения стандартов управления проектами, программами и портфелями проектов в условиях конкретной деятельности организации; - современной терминологией и методологией бизнес- и научных исследований; - современными методами оценки эффективности проекта и эффективности управленческой деятельности в области проектного менеджмента; - методами планирования работ по различным направлениям управления проектами. 	
---	---	--

Способность управлять формированием, управлением и оптимизацией портфеля проектов в организации, включая умение использовать необходимые инструменты и методы обоснования и отбора проектов (ПКП – 3) – таблица 6.

Таблица 6 – Критерии и шкала оценивания ПКП-3

<i>Показатели оценивания</i>	<i>Критерии оценивания компетенций</i>	<i>Шкала оценивания</i>
<p>Знать - практику организации и управления процессами разработки, внедрения и реализации проектов;</p> <p>- принципы формирования, управления и оптимизации портфеля проектов</p> <p>- способы управления, формирования и оптимизации портфеля проектов в организации;</p> <p>- способы создания сбалансированного портфеля проектов, ориентированного на стратегические цели компании.</p> <p>Уметь - осуществлять отбор и балансировку проекта</p> <p>- изменять приоритеты проектов в соответствии с четкими критериями и учетом взаимного влияния проектов в портфеле;</p> <p>- анализировать ход реализации портфеля проектов и корректировать возможные отклонения от поставленной цели.</p> <p>Владеть - методами организации работ по различным направлениям управления проектами;</p> <p>- навыками проведения экспериментальных исследований, сбора и систематизации исходных и информационных материалов для</p>	<p>Знать - практику организации и управления процессами разработки, внедрения и реализации проектов;</p> <p>Уметь - осуществлять отбор и балансировку проекта;</p> <p>- анализировать ход реализации портфеля проектов и корректировать возможные отклонения от поставленной цели.</p> <p>Владеть - методами организации работ по различным направлениям управления проектами; - способами оперативного контроля статуса проектного портфеля.</p>	<p><i>Пороговый уровень (удовлетворительно)</i></p>
	<p>Знать - практику организации и управления процессами разработки, внедрения и реализации проектов;</p> <p>- принципы формирования, управления и оптимизации портфеля проектов</p> <p>- способы управления, формирования и оптимизации портфеля проектов в организации.</p> <p>Уметь - осуществлять отбор и балансировку проекта;</p> <p>- анализировать ход реализации портфеля проектов и корректировать возможные отклонения от поставленной цели.</p> <p>Владеть - методами организации работ по различным направлениям управления проектами;</p> <p>- навыками проведения экспериментальных исследований, сбора и систематизации исходных и информационных материалов для организации проектной деятельности;</p> <p>- способами оперативного контроля статуса проектного портфеля.</p>	
	<p>Знать - практику организации и управления процессами разработки, внедрения и реализации проектов;</p> <p>- принципы формирования, управления и оптимизации портфеля проектов</p>	<p><i>Высокий уровень (отлично)</i></p>

<p>организации проектной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами, обеспечивающими синтез качественно новых проектных решений; - навыками обоснования и отбора проектов; - практиками формирования, управления и оптимизацией портфеля проектов в организации; - способами оперативного контроля статуса проектного портфеля. 	<ul style="list-style-type: none"> - способы управления, формирования и оптимизации портфеля проектов в организации; - способы создания сбалансированного портфеля проектов, ориентированного на стратегические цели компании. <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять отбор и балансировку проекта - изменять приоритеты проектов в соответствии с четкими критериями и учетом взаимного влияния проектов в портфеле; - анализировать ход реализации портфеля проектов и корректировать возможные отклонения от поставленной цели. <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами организации работ по различным направлениям управления проектами; - навыками проведения экспериментальных исследований, сбора и систематизации исходных и информационных материалов для организации проектной деятельности; - методами, обеспечивающими синтез качественно новых проектных решений; - навыками обоснования и отбора проектов; - практиками формирования, управления и оптимизацией портфеля проектов в организации; - способами оперативного контроля статуса проектного портфеля. 	
--	---	--

Способность сопоставлять различные методологии и стандарты управления проектами, программами и портфелями проектов, а также способность анализировать адекватность использования соответствующих методологий и стандартов применительно управлению конкретными проектами, программами и портфелями проектов в контексте их характеристик и окружения (ДКМП-1) –таблица 7.

Таблица 7 – Критерии и шкала оценивания ДКМП-1

<i>Показатели оценивания</i>	<i>Критерии оценивания компетенций</i>	<i>Шкала оценивания</i>
<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные стандарты управления проектами, программами и портфелями проектов; - основы сравнительного анализа методологий и стандартов управления проектами, программами и портфелями проектов; - важнейшие принципы, функции, подходы и методы построения корпоративной системы управления проектом и организации проектного офиса; - специфику реализации проектов и организации проектного офиса в различных сферах человеческой деятельности. <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать полученные знания для адаптации методологии управления проектами к конкретному проекту на предприятиях любой сферы деятельности; - использовать инструменты и методы управления интеграцией, содержанием, сроками, стоимостью, качеством, человеческими ресурсами, коммуникациями, поставками проекта, а также анализировать и управлять рисками и 	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные стандарты управления проектами, программами и портфелями проектов; - основы сравнительного анализа методологий и стандартов управления проектами, программами и портфелями проектов. <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать полученные знания для адаптации методологии управления проектами к конкретному проекту на предприятиях любой сферы деятельности; - использовать инструменты и методы управления интеграцией, содержанием, сроками, стоимостью, качеством, человеческими ресурсами, коммуникациями, поставками проекта. <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - специальной терминологией и проблематикой управления проектами, программами и портфелями проектов; - навыками применения различного инструментария в проектной деятельности; 	<p><i>Пороговый уровень (удовлетворительно)</i></p>
	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные стандарты управления проектами, программами и портфелями проектов; - основы сравнительного анализа методологий и стандартов управления проектами, программами и портфелями проектов; - специфику реализации проектов и организации проектного офиса в различных сферах человеческой деятельности. <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать полученные знания для адаптации методологии управления проектами к конкретному проекту на предприятиях любой сферы деятельности; - использовать инструменты и методы управления интеграцией, содержанием, сроками, стоимостью, качеством, человеческими ресурсами, 	<p><i>Продвинутый уровень (хорошо)</i></p>

<p>изменениями, возникающими при управлении проектами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать проблемы, возникающие при функционировании КСУП и организации проектного офиса. <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - специальной терминологией и проблематикой управления проектами, программами и портфелями проектов; - навыками сравнительного, инвестиционного, финансового и экономического анализа; - навыками применения различного инструментария в проектной деятельности; - методами управления проектной командой, моделями мотивации участников проектной команды. 	<p>коммуникациями, поставками проекта, а также анализировать и управлять рисками и изменениями, возникающими при управлении проектами.</p> <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - специальной терминологией и проблематикой управления проектами, программами и портфелями проектов; - навыками применения различного инструментария в проектной деятельности; - методами управления проектной командой, моделями мотивации участников проектной команды. 	
	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные стандарты управления проектами, программами и портфелями проектов; - основы сравнительного анализа методологий и стандартов управления проектами, программами и портфелями проектов; - важнейшие принципы, функции, подходы и методы построения корпоративной системы управления проектом и организации проектного офиса; - специфику реализации проектов и организации проектного офиса в различных сферах человеческой деятельности. <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать полученные знания для адаптации методологии управления проектами к конкретному проекту на предприятиях любой сферы деятельности; - использовать инструменты и методы управления интеграцией, содержанием, сроками, стоимостью, качеством, человеческими ресурсами, коммуникациями, поставками проекта, а также анализировать и управлять рисками и изменениями, возникающими при управлении проектами; - решать проблемы, возникающие при функционировании КСУП и организации проектного офиса. <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - специальной терминологией и проблематикой управления проектами, программами и портфелями проектов; 	<p>Высокий уровень (отлично)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - навыками сравнительного, инвестиционного, финансового и экономического анализа; - навыками применения различного инструментария в проектной деятельности; - методами управления проектной командой, моделями мотивации участников проектной команды. 	
--	--	--

Способность осуществлять, применительно к условиям конкретной организации, тьюторскую и наставническую функции в отношении лиц из состава ее персонала по формированию и развитию у них системы соответствующих знаний, умений и владений в области проектного менеджмента (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>
Знать - порядок формирования навыков, знаний, умений и владений в области проектного менеджмента; - принципы внедрения проектного подхода в организации; - принципы, функции, подходы и методы построения системы управления проектом; Уметь - оказывать содействие подразделениям во внедрении проектного подхода - проектировать и организовывать процесс создания системы управления проектами; - проектировать и организовывать	Знать - порядок формирования навыков, знаний, умений и владений в области проектного менеджмента; - принципы внедрения проектного подхода в организации. Уметь - оказывать содействие подразделениям во внедрении проектного подхода; - проектировать и организовывать процесс организации проектного офиса; Владеть - навыками коучинга для осуществления наставничества в отношении сотрудников организации, внедряющей проектный подход.	Пороговый уровень (удовлетворительно)
	Знать - порядок формирования навыков, знаний, умений и владений в области проектного менеджмента; - принципы внедрения проектного подхода в организации. Уметь - оказывать содействие подразделениям во внедрении проектного подхода - проектировать и организовывать процесс создания системы управления проектами;	

<p>процесс организации проектного офиса; - организовывать процесс разработки и внедрения системы управления проектами в деятельность предприятия с учетом мнения всех заинтересованных лиц; сформировать состав проектного офиса для конкретной организации.</p>	<p>- проектировать и организовывать процесс организации проектного офиса; Владеть - навыками коучинга для осуществления наставничества в отношении сотрудников организации, внедряющей проектный подход - методами планирования, проектирования, разработки и реализации, а также непрерывного улучшения системы проектного управления компании и обеспечения эффективного функционирования управления проектами</p>	
<p>Владеть - навыками коучинга для осуществления наставничества в отношении сотрудников организации, внедряющей проектный подход; - основами разработки планов и программ внедрения системы управления проектами; - методами планирования, проектирования, разработки и реализации, а также непрерывного улучшения системы проектного управления компании и обеспечения эффективного функционирования управления проектами.</p>	<p>Знать - порядок формирования навыков, знаний, умений и владений в области проектного менеджмента; - принципы внедрения проектного подхода в организации; - принципы, функции, подходы и методы построения системы управления проектом. Уметь - оказывать содействие подразделениям во внедрении проектного подхода - проектировать и организовывать процесс создания системы управления проектами; - проектировать и организовывать процесс организации проектного офиса; Владеть - навыками коучинга для осуществления наставничества в отношении сотрудников организации, внедряющей проектный подход; - основами разработки планов и программ внедрения системы управления проектами; - методами планирования, проектирования, разработки и реализации, а также непрерывного улучшения системы проектного управления компании и обеспечения эффективного функционирования управления проектами</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, проекты выполняются организацией, в котором 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 проектного менеджмента в организации?
6. Какие специализированные методы проектного менеджмента применяют в организации? Какова ваша степень владения этими методами?
7. Каковы основные финансово-экономические проблемы организации?
8. Какие предложения по совершенствованию проектного 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, необходимые для проведения практики

Основная литература:

1. Управление проектами: Учебное пособие для студ. обуч. по спец. "Менеджмент организации" / И.И. Мазур [и др.]; под ред. И.И. Мазура, В.Д. Шапиро. — 10-е изд., стер. . — М. : Омега-Л, 2014 .— 960 с. : ил., табл.

2. Ромнова М.В. Управление проектами [Электронный ресурс]: Учебное пособие / М.В. Романова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с.: ил. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=417954>

Дополнительная литература:

1. Ньютон Р. Управление проектами от А до Я [Электронный ресурс]: / Ньютон Р., - 7-е изд. - М.: Альпина Пабл., 2016. - 180 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=926069>

Ресурсы Интернет

1. www.pmi.org - официальный сайт международного института управления проектами;

2. www.sovnet.ru – сайт российской организации по управлению проектами «СОВНЕТ»;

3. www.ganttproject.biz – сайт по программному обеспечению планирования проектов и построения диаграмм Ганта;

4. www.rasme.ru - Российская ассоциация развития малого и среднего бизнеса;

5. www.spark-interfax.ru - СПАРК - Система профессионального анализа рынков и компаний;

6. www.pmi.ru - московское отделение Международной ассоциации управления проектами.

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 средствам обучения и контроля знаний, размещенным на портале Финансового университета (электронная библиотека, программы для компьютерного тестирования, видео-лекции, учебно-методические материалы и др.).

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

www.fa.ru в разделе «Студентам», подраздел «Практика»)

Территориальные предпочтения: _____
(укажите ближайшую станцию метро)

Средний балл успеваемости по зачетной книжке: _____
(за весь период обучения, например: 4,5)

Владение иностранными языками: _____
(укажите, какими языками владеете и на каком уровне, например: английский (свободный)

Мне известно, что распределение студентов по конкретным базам практик осуществляется с учетом имеющихся возможностей и требований организаций к теме выпускной квалификационной работы/магистерской диссертации, а также уровню подготовки студента (средний балл успеваемости по зачетной книжке, уровень владения иностранными языками и т.д.).

_____ (дата)

_____ (подпись)

Принято:

37

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

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 ПРМ2-1м
(указать вид практики)

Булгакова Петра Петровича
(фамилия, имя, отчество)

Факультет Менеджмент

Направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

Программа магистратуры «Проектный 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
9	Ведение дневника по производственной, в том числе преддипломной практике студента.
10	Подготовка отчета по производственной, в том числе преддипломной практике.

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

Задание принял обучающийся: _____ П.П. Булгаков
(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)

Булгакова Петра Петровича
(фамилия, имя, отчество)

Факультет Менеджмент

Направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

Программа магистратуры «Проектный 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 _____

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 «Проектный менеджмент»

Москва 2018