

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования

«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Департамент менеджмента

А.В. Трачук, Н.В. Линдер

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

для студентов, обучающихся  
по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент»,  
магистерская программа «Управленческий консалтинг»

Москва 2017

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования

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

Департамент менеджмента

**СОГЛАСОВАНО**

Партнер  
ООО КПМГ: Налоги и  
консультирование  
\_\_\_\_\_ А.В. Иванова  
24.11.2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор  
\_\_\_\_\_ М.А. Эскиндаров  
27.11.2017 г.

А.В. Трачук, Н.В. Линдер

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

для студентов, обучающихся  
по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент»,  
магистерская программа «Управленческий консалтинг»

*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 65

**Рецензент:** канд. экон. наук, профессор Департамента менеджмента  
Арсенова Е.В.

**Трачук А.В., Линдер Н.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 «Управленческий консалтинг» (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*

**Трачук Аркадий Владимирович  
Линдер Наталия Вячеславовна**

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

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

Отпечатано в Финансовом Университете

© А.В. Трачук, Н.В. Линдер, 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.....	10
7. Обязанности обучающихся .....	11
8. Руководители практики .....	12
9. Порядок оформления обучающегося на практику .....	13
10. Содержание производственной, в т.ч. преддипломной практики.....	14
11. Формы отчетности по практике.....	19
12. Оформление отчета .....	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 .....	34
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 .....	41
Приложение Е Форма титульного листа отчёта о практике.....	44

## **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 «Управленческий консалтинг» (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 подготовки бакалавров, предназначена студентам и руководителям практики.

Практика обучающихся организовывается и проводится Финансовым университетом на основе договоров с организациями (Приказ Финансового университета от 26.10.2016 № 2064/о «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете»).

## **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:

- формирование навыков и закрепление знаний, полученных при изучении дисциплин учебного плана магистерской программы, а также

развитие профессиональных компетенций;

- 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;

- ознакомиться с практической реализацией компетенций в рамках программы обучения;

- закрепить полученные знания в области консультационной деятельности, а также приобрести умения и навыки практического применения полученных знаний в процессе консалтинговой деятельности;

- проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности в области управленческого консультирования.

#### **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 «Управленческий консалтинг» (уровень магистратура):

<b>Компетенция ДКМП -1 «способности участия в проектах оказания консультационных услуг, оценки управленческих решений, а также способность управления проектами в области управленческого консультирования»</b>		
<b>Знания:</b>	<b>Умения:</b>	<b>Владения:</b>
- моделей и этапов стратегического процесса компании; -организационных моделей предпринимательства;	- выявлять ключевые преимущества компании; - идентифицировать стратегические возможности компании; - формировать ценностное предложение;	- механизмами выявления предпринимательских возможностей; - методами построения бизнес – модели компании, ее развития и трансформации.
<b>Компетенция ПКП-2 «Способность разрабатывать бизнес-процессы и управлять стратегическими изменениями на всех уровнях управления и с учетом интересов всех заинтересованных сторон»</b>		
<b>Знания:</b>	<b>Умения:</b>	<b>Владения:</b>



<ul style="list-style-type: none"> <li>- жизненных циклов и стадий развития организации;</li> <li>- основных кризисов на каждом этапе развития.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить анализ соответствия менеджмента компании стадии ее развития;</li> <li>- осуществлять выбор показателей эффективности развития компании в зависимости от стадии жизненного цикла</li> <li>формировать стратегическую оценку и проводить анализ прогнозных сценариев для будущего компании, во взаимосвязи со стратегиями, приоритетами и целями</li> <li>- выявлять ключевые факторы успеха.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-методами комплексной диагностики стратегической позиции компании и возможностей ее изменения в будущем.</li> </ul>
--	---	--

**Компетенция ПКП-1 «Способность применять методы проведения комплексного анализа финансово-экономического положения компании, разрабатывать стратегию организации»**

Знания:	Умения:	Владения:
<ul style="list-style-type: none"> <li>-базисных (родовых стратегий) стратегий конкурентного преимущества;</li> <li>- показателей оценки эффективности и результативности компании на каждом этапе жизненного цикла</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять и формулировать стратегические альтернативы развития компании;</li> <li>- выбирать метрики результативности компании на каждом этапе жизненного цикла компании;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки, внедрения и реализации стратегии компании;</li> <li>- методами оценки показателей эффективности и результативности деятельности компании;</li> <li>- методами мониторинга, оценки и корректировки стратегии компании</li> </ul>

**Компетенция ДКМП -4 «владение инструментами стратегического анализа и повышения эффективности и результативности деятельности компаний»**

Знания:	Умения:	Владения:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятия и принципы концепции управления результативностью (Perfomance management);</li> <li>принципы построения системы сбалансированных показателей;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выделять показатели необходимые для корректной оценки деятельности фирмы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методиками внедрения системы сбалансированных показателей;</li> <li>- программными продуктами, используемыми для реализации концепции управления результативностью и системы сбалансированных показателей на современных предприятиях.</li> </ul>

## **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 «Управленческий консалтинг» (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 «Управленческий консалтинг» (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>	<i>432</i>	<i>432</i>
<i>В семестре</i>	<i>432</i>	<i>432</i>
Вид промежуточной аттестации	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>

## **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 1-й недели 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:

- выявить 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**

Производственная практика ориентирована на приобретение опыта практической деятельности на предприятии, а также подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации. Поэтому задачами производственной преддипломной практики являются:

- характеристика и анализ внешней среды функционирования компании;
- анализ конкурентного положения компании на рынке;
- краткая характеристика стратегии компании и описание бизнес – модели;



- описание организационной структуры и характеристика органов управления компанией;
- характеристика структурного подразделения компании, в котором проходила практика;
- описание основных задач, поставленных руководителем перед практикантом;
- анализ деятельности подразделения, выявление основных управленческих проблем и поиск путей их решения;
- разработка программы, методов и инструментов проведения практического исследования и анализа результатов;
- анализ и систематизация информации по теме исследования;
- приобретение навыков самостоятельного научного исследования.

Для достижения поставленных целей студенты должны дать характеристику рынка, на котором функционирует компания, его основных тенденций и описать перспективные для компании направления деятельности. Рассмотреть основные параметры рынка и спрогнозировать его дальнейшее развитие, выявить барьеры (ограничения) развития.

Провести экономический анализ сегментов (выручка от продаж в выделенных сегментах, рентабельность продаж в выделенных сегментах и проч), на которых работает компания, проанализировать влияние импорта на развитие выделенных сегментов и тенденции дальнейшего развития.

Проанализировать конкурентную позицию компании, выделить ключевых игроков рынка по выделенным сегментам, провести сравнительный анализ конкурентной позиции ключевых игроков по цене, качеству продукции, предоставляемому сервису, территориальному местоположению и проч.

Охарактеризовать стратегию компании и выявить бизнес – возможности на анализируемом рынке.

Описать бизнес- модель компании, формирование ценностного предложения для клиентов по выделенным сегментам.

Описать проблемную ситуацию, с которой столкнулась компания, факторы, повлиявшие на нее, провести анализ истории вопроса и нынешнее положение дел, выделить и ранжировать факторы, повлиявшие на ситуацию, определить варианты принятия решений, критерии и их сравнение, предложить вариант решения проблемы и спрогнозировать развитие компании при внедрении предложенного решения.

Охарактеризовать организационную структуру компании и описать какую эволюцию прошла организационная структура компании на разных этапах жизненного цикла. Раскрыть особенности существующей в настоящее время организационной структуры компании, провести анализ того, как осуществляется управление в компании, выделить основные функции в компании, кто и за что несет ответственность (распределение ответственности), встречается ли дублирование функций или есть ли зоны «безответственности».

Описать горизонтальные и вертикальные взаимодействия в организационной структуре, проанализировать насколько они оптимальны; проанализировать насколько существующая структура соответствует стратегии и достижению целей компании, выделить недостатки и проблемы существующей организационной структуры.

Проанализировать жизненный цикл компании, определить этап, на котором находится компания. Выбрать и проанализировать основные показатели эффективности и результативности деятельности компании, соответствующие данной стадии жизненного цикла. Определить насколько структура управления соответствует данной стадии жизненного цикла компании.

Описать структурное подразделение, в котором проходит практика и задачи, поставленные руководителем перед практикантом. Описать круг обязанностей, во время прохождения практики (конкретная деятельность с указанием частоты выполнения тех или иных обязанностей, форм отчетности, критерием оценки работы).

Провести анализ деятельности подразделения, выявить основные проблемы и предложить пути их решения.

Разработать программу проведения практической части исследования, описать методы и инструменты проведения практического исследования и анализа результатов; провести анализ и систематизацию информации по теме магистерского исследования.

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

### **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 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).
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

---

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

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 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

**Компетенция ДКМП -1 «способности участия в проектах оказания консультационных услуг, оценки управленческих решений, а также способность управления проектами в области управленческого консультирования»**

<p><b>Знать:</b> - модели и этапы стратегического процесса компании;</p>	<p><b>Знать:</b> - модели и этапы стратегического процесса компании; -организационные моделей предпринимательства;</p>	<p>Пороговый уровень</p>
--	--	--------------------------

<p>-организационные модели предпринимательства;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять ключевые преимущества компании;</li> <li>- идентифицировать стратегические возможности компании;</li> <li>- формировать ценностное предложение;</li> </ul>	<p><b>Знать и уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- модели и этапы стратегического процесса компании;</li> <li>-организационные моделей предпринимательства;</li> <li>- выявлять ключевые преимущества компании;</li> <li>- идентифицировать стратегические возможности компании;</li> <li>- формировать ценностное предложение;</li> </ul>	<p>Продвинутый уровень</p>
<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-механизмами выявления предпринимательских возможностей;</li> <li>- методами построения бизнес – модели компании, ее развития и трансформации.</li> </ul>	<p><b>Уметь и владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять ключевые преимущества компании;</li> <li>- идентифицировать стратегические возможности компании;</li> <li>- формировать ценностное предложение;</li> <li>механизмами выявления предпринимательских возможностей;</li> <li>- методами построения бизнес – модели компании, ее развития и трансформации.</li> </ul>	<p>Высокий уровень</p>

**Компетенция ПКП-2 «Способность разрабатывать бизнес-процессы и управлять стратегическими изменениями на всех уровнях управления и с учетом интересов всех заинтересованных сторон»**

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
-----------------------	---------------------	------------------



<p><b>Знать:</b></p> <p>-жизненные циклы и стадии развития организации;</p> <p>-основные кризисы на каждом этапе развития;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- проводить анализ соответствия менеджмента компании стадии ее развития;</p> <p>- осуществлять выбор показателей эффективности развития компании в зависимости от стадии жизненного цикла</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- методами превентивного антикризисного управления.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>- жизненные циклы и стадии развития организации;</p> <p>-основные кризисы на каждом этапе развития.</p>	Пороговый уровень
	<p><b>Знать и уметь:</b></p> <p>-жизненные циклы и стадии развития организации;</p> <p>-основные кризисы на каждом этапе развития;</p> <p>- проводить анализ соответствия менеджмента компании стадии ее развития;</p> <p>- осуществлять выбор показателей эффективности развития компании в зависимости от стадии жизненного цикла</p>	Продвинутый уровень
	<p><b>Уметь и владеть:</b></p> <p>- проводить анализ соответствия менеджмента компании стадии ее развития;</p> <p>- осуществлять выбор показателей эффективности развития компании в зависимости от стадии жизненного цикла</p> <p>- методами превентивного антикризисного управления.</p>	Высокий уровень

**Компетенция ПКП-1 «Способность применять методы проведения комплексного анализа финансово-экономического положения компании, разрабатывать стратегию организации»**

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
<p><b>Знать:</b></p> <p>-базисные (родовые стратегии) конкурентного преимущества;</p>	<p><b>Знать:</b> базисных (родовых стратегий) конкурентного преимущества;</p> <p>- показателей оценки эффективности и результативности компании на каждом этапе жизненного цикла</p>	Пороговый уровень

<p>- показателей оценки эффективности и результативности компании на каждом этапе жизненного цикла;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять ключевые преимущества компании;</li> <li>- идентифицировать стратегические возможности компании;</li> <li>- формировать ценностное предложение;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки, внедрения и</li> </ul>	<p><b>Знать и уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- базисные (родовые стратегии) конкурентного преимущества;</li> </ul> <p>- показатели оценки эффективности и результативности компании на каждом этапе жизненного цикла</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять ключевые преимущества компании;</li> <li>- идентифицировать стратегические возможности компании;</li> <li>- формировать ценностное предложение;</li> </ul> <p>механизмами выявления предпринимательских возможностей;</p>	<p>Продвинутый уровень</p>
---	---	----------------------------

<p>реализации стратегии компании;</p> <p>- методами оценки показателей эффективности и результативности деятельности компании;</p> <p>- методами мониторинга, оценки и корректировки стратегии компании</p>	<p><b>Уметь и владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять ключевые преимущества компании;</li> <li>- идентифицировать стратегические возможности компании;</li> <li>- формировать ценностное предложение;</li> <li>механизмами выявления предпринимательских возможностей;</li> <li>- методами построения бизнес – модели компании, ее развития и трансформации.</li> <li>- навыками разработки, внедрения и реализации стратегии компании;</li> <li>- методами оценки показателей эффективности и результативности деятельности компании;</li> <li>- методами мониторинга, оценки и корректировки стратегии компании.</li> </ul>	<p>Высокий уровень</p>
---	--	------------------------

**Компетенция ДКМП -4 «владение инструментами стратегического анализа и повышения эффективности и результативности деятельности компаний»**

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
-----------------------	---------------------	------------------

<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы формирования системы сбалансированных показателей для различных организаций;</li> <li>- понятия и принципы концепции управления результативностью (Perfomance management);</li> <li>- принципы построения системы сбалансированных показателей;</li> </ul>	<p><b>Знать:</b> принципы формирования системы сбалансированных показателей для различных организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятия и принципы концепции управления результативностью (Perfomance management);</li> <li>- принципы построения системы сбалансированных показателей;</li> </ul>	<p>Пороговый уровень</p>
<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выделять показатели необходимые для корректной оценки деятельности фирмы;</li> <li>- формировать систему сбалансированных показателей для конкретной организации;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методиками внедрения системы сбалансированных показателей;</li> <li>- программными продуктами,</li> </ul>	<p><b>Знать и уметь:</b> принципы формирования системы сбалансированных показателей для различных организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятия и принципы концепции управления результативностью (Perfomance management);</li> <li>- принципы построения системы сбалансированных показателей;</li> <li>выделять показатели необходимые для корректной оценки деятельности фирмы;</li> <li>- формировать систему сбалансированных показателей для конкретной организации;</li> </ul>	<p>Продвинутый уровень</p>

используемыми для реализации концепции управления результативностью и системы сбалансированных показателей на современных предприятиях.	<p align="center"><b>Уметь и владеть:</b></p> <p align="center">выделять показатели необходимые для корректной оценки деятельности фирмы;</p> <p align="center">- формировать систему сбалансированных показателей для конкретной организации;</p> <p align="center">методиками внедрения системы сбалансированных показателей;</p> <p align="center">- программными продуктами, используемыми для реализации концепции управления результативностью и системы сбалансированных показателей на современных предприятиях.</p>	Высокий уровень
---	--	-----------------

**7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений**

Критерии оценивания компетенций	Типовые контрольные задания
<b>Компетенция ДКМП -1 «способности участия в проектах оказания консультационных услуг, оценки управленческих решений, а также способность управления проектами в области управленческого консультирования»</b>	
<b>Знания:</b>	Описание проблемной ситуации, с которой столкнулась компания, путей ее решения (проект, который был реализован в течение прохождения практики)
<b>Умения:</b>	Прогнозирование результатов деятельности компании, ее положения на рынке, после внедрения предложения
<b>Владения:</b>	Анализ и систематизация информации, используемой для написания магистерской диссертации.
<b>Компетенция ПКП-2 «Способность разрабатывать бизнес-процессы и управлять стратегическими изменениями на всех уровнях управления и с учетом интересов всех заинтересованных сторон»</b>	
<b>Знания:</b>	описание организационной структуры и характеристика органов управления компанией

	характеристика структурного подразделения компании, в котором проходила практика; описание основных задач, поставленных руководителем перед практикантом
<b>Умения:</b>	анализ деятельности подразделения, выявление основных управленческих проблем и поиск путей их решения
<b>Владения:</b>	Анализ организационной структуры компании, общей характеристики органов управления; Анализ этапов жизненного цикла Анализ соответствия управления компанией этапу жизненного цикла
<b>Компетенция ПКП-1 «Способность применять методы проведения комплексного анализа финансово-экономического положения компании, разрабатывать стратегию организации»</b>	
<b>Знания:</b>	Характеристика отрасли, в которой функционирует организация, анализ внешней среды и конкурентное положение компании
<b>Умения:</b>	анализ конкурентного положения компании на рынке
<b>Владения:</b>	краткая характеристика стратегии компании и описание бизнес – модели
<b>Компетенция ДКМП -4 «владение инструментами стратегического анализа и повышения эффективности и результативности деятельности компаний»</b>	
<b>Знания:</b>	разработка программы, методов и инструментов проведения практического исследования и анализа результатов
<b>Умения:</b>	Анализ эффективности и результативности деятельности компании Анализ применяемой стратегии и бизнес – модели компании
<b>Владения:</b>	приобретение навыков самостоятельного научного исследования

### **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. 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>

### **Дополнительная литература:**

2. Томпсон, А.А. Стратегический менеджмент. Концепции и ситуации для анализа : Пер. с англ. / А.А. Томпсон, А.Дж. Стрикленд.— 12-е изд. .— М. ; СПб. ; Киев : Вильямс, 2013 .— 928 с. : ил.
3. Широкова, Г. В. Управление предпринимательской фирмой [Электронный ресурс]: учебник / Г. В. Широкова; Высшая школа менеджмента СПбГУ. — СПб.: Изд-во «Высшая школа менеджмента», 2011. — 384 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=493488>

## **Ресурсы Интернет**

### **Полнотекстовые базы данных**

1. <http://www.book.ru> - Электронно-библиотечная система BOOK.ru
2. <http://rucont.ru> - Электронно-библиотечная система РУКОНТ
3. <http://znanium.com> - ЭБС издательства «ИНФРА-М»
4. <http://grebennikon.ru/> - Электронная библиотека Издательского дома Гребенников
5. <http://www.biblioclub.ru> - Университетская библиотека online
6. <http://diss.rsl.ru/> - Электронная библиотека диссертаций
7. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека

## **Интернет-ресурсы**

Адрес	Название ресурсов
-------	-------------------



<a href="http://www.cfin.ru/management/con trolling/bsc_short.shtml">http://www.cfin.ru/management/con trolling/bsc_short.shtml</a>	Портал «Корпоративный менеджмент»
<a href="http://www.iteam.ru/">http://www.iteam.ru/ ITeam</a>	Портал корпоративного управления
<a href="http://www.balancedscorecard.org/">http://www.balancedscorecard.org/ Balanced Scorecard Institute</a> <a href="http://www.balancedscorecard.ru">http://www.balancedscorecard.ru</a>	Сбалансированная система показателей
<a href="http://www.bplan.ru">http://www.bplan.ru</a> BPlan	профессиональный инструмент для бюджетирования
<a href="http://www.intalev.ru">http://www.intalev.ru</a>	Сайт компании «Инталев»
<a href="http://www.iteam.ru">http://www.iteam.ru</a>	Портал «Технологии корпоративного управления»
<a href="http://www.cfin.ru">http://www.cfin.ru</a>	Корпоративный менеджмент
<a href="http://www.mag-consulting.ru">http://www.mag-consulting.ru</a>	Технологии сбалансированного управления
<a href="http://www.mag-solutions.ru">http://www.mag-solutions.ru</a>	Сайт компании «Маг консалтинг»

**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:

35

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Приложение Б

Руководителю Департамента  
менеджмента

(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 «Управленческий консалтинг»

№ 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: \_\_\_\_\_ 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 «Управленческий консалтинг»**

№ 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 «Управленческий консалтинг»**

**Москва 2018**