

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
**ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
(Финансуниверситет)  
Липецкий филиал Финуниверситета

**Кафедра «Экономика, менеджмент и маркетинг»**

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор  
ООО «Клинком»



В.А. Паутов

«01» сентября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Липецкого филиала  
Финуниверситета



Н.Н. Нестерова

«01» сентября 2018 г.

**КОРЯКИНА Т.В.**

**Рабочая программа производственной  
в том числе преддипломной практики**  
для студентов, обучающихся по направлению подготовки  
38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации»

*Рекомендовано Ученым советом Липецкого филиала Финуниверситета  
Протокол № 01 от 28 августа 2018 года*

*Одобрено кафедрой «Экономика, менеджмент и маркетинг»  
протокол № 12 от 26 июня 2018 года*

Липецк 2018

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения	3
2. Цели и задачи практики	3
3. Перечень планируемых результатов обучения по прохождению практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	7
4. Место практики в структуре образовательной программы	7
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	8
6. Содержание практики	7
7. Формы отчетности по практике	11
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	13
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	23
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	25
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики	25
Приложения	27

## **1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения**

Вид: производственная, в т.ч. преддипломная практика.

Тип производственной в т.ч. преддипломной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Практика проводится в следующих формах:

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

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

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Стационарная практика проводится в организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Финансовый университет (филиал), а также в структурных подразделениях Финансового университета (филиала).

Выездная практика проводится в организации, расположенной вне населенного пункта, в котором расположен Финансовый университет (филиал).

## **2. Цели и задачи практики**

Цель производственной в т.ч. преддипломной практики – систематизация, обобщение, и закрепление, и углубление теоретических знаний и умений, полученных в области менеджмента; приобретение новых навыков в сфере организации и процессов управления, необходимых для формирования востребованного работодателем по направлению 38.03.02 «Менеджмент, профиль «Менеджмент организации».

Производственная в т.ч. преддипломная практика, являясь важной составной частью учебного процесса, нацелена на решение следующих задач:

— закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения специальных дисциплин, отражающих различные стороны производственной деятельности организации базы практики;

— овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач в коллективе;

— получение практических навыков применения методов сбора и обработки информации о социально-экономических явлениях и процессах для выявления резервов управления, в том числе с учетом специфики организаций различных организационно-правовых форм и видов финансовой деятельности;

— изучение на практике организационного построения системы управления, ее основных составляющих и их роли в достижении стратегических и тактических целей;

— изучение на практике современных проблем и методов создания и обеспечения эффективного и конкурентоспособного развития компании;

— изучение работы по тактическому планированию деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства;

— изучение и обобщение передового отечественного и зарубежного опыта в области тактического планирования производства, разработка предложений по его адаптации и внедрению;

— сбор, обобщение и анализ материалов по теме ВКР и включение их в основные разделы выпускной работы;

— подготовка письменного отчета о прохождении преддипломной в т.ч. преддипломной практики на бумажном и электронном носителе, защита его в установленном порядке. Данная программа предназначена для студентов, обучающихся по направлению подготовки бакалаврита 38.03.02 «Менеджмент, профиль «Менеджмент организации» и руководителей практики от кафедры «Экономика, менеджмент и маркетинг» Липецкого филиала Финуниверситета и базы практики (от организаций). В ней определены объем, содержание и методика проведения производственной в т.ч. преддипломной практики в соответствии с учебными планами по направлению подготовки бакалаврита 38.03.02 «Менеджмент, профиль «Менеджмент организации».

### **3. Перечень планируемых результатов обучения по прохождению практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Производственная в т.ч. преддипломная практика по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организации» обеспечивает формирование следующих компетенций:

*Для студентов 2017 года приема*

<b>СК-1 - Способность применять научные знания на практике</b>		
<b>знания</b>	<b>умения</b>	<b>владения</b>

основных направлений развития научно-практической мысли специалистов в области корпоративного управления; основных принципов и методов организации корпоративного управления в компаниях; базовых методов и стандартных инструментов управления компаниями, включая компании с государственным участием	собрать, используя отечественные и зарубежные источники, а также материалы организации – базы практики, информацию, критически осмыслить и проанализировать исходные данные, необходимые для оценки состояния корпоративного управления в рамках темы выпускной бакалаврской работы; формулировать практические задачи, связанные с реализацией в организации профессиональных функций менеджера; применять современное программное обеспечение для принятия решений в области корпоративного управления	профессиональными навыками работы и решения практических задач в сфере корпоративного управления
---	--	--

**ПКП-1 - Владеть навыками количественных и качественных методов анализа при оценке состояния внешней и внутренней среды организации, оценки условий и результатов деятельности**

<b>знания</b>	<b>умения</b>	<b>владения</b>
основные научные понятия и категории экономики и управленческой науки	применять основные научные понятия и категории экономики и управленческой науки при решении профессиональных задач	основные научные понятия и категории экономики и управленческой науки, уметь применять основные научные понятия и категории экономики и управленческой науки при решении профессиональных задач

**ПКП-2 – Способность организовать операционную деятельность организации с использованием процессного и проектного подходов**

<b>знания</b>	<b>умения</b>	<b>владения</b>
основные процессы и характеристики операционной деятельности; цели и задачи операционной деятельности; основные принципы организации операционной деятельности компании; методологию управления операционной деятельностью	определять, организовывать и контролировать процессы в рамках деятельности организации; определять риски и возможности реализации эффективной деятельности; применять проектный и процессный подходы в операционной деятельности	умением организовывать операционную деятельность; технологией применения проектного подхода; технологией применения процессного подхода; технологией оценки эффективности операционной деятельности

<b>ПКП-3 – Способность участвовать в процессах текущего и стратегического планирования и контроля в организации</b>		
<b>знания</b>	<b>умения</b>	<b>владения</b>
цели и задачи текущего и стратегического планирования; основные методы текущего и стратегического планирования; цели, задачи и технологии контроля при реализации текущих и стратегических планов	применять методы сбора и анализа информации при текущем и стратегическом планировании; использовать знания технологий и методов текущего и стратегического планирования; осуществлять текущее планирование и контроль и участвовать в разработке стратегического плана организации	способностью применять навыки текущего и стратегического планирования; участвовать в процессах текущего и стратегического планирования и контроля в организации
<b>ПКП -4 – Способность участвовать в разработке программ развития организации, разработке обоснований проектов и управленческих решений, связанных с развитием деятельности организации</b>		
<b>знания</b>	<b>умения</b>	<b>владения</b>
виды и особенности программ развития организации и понимать их отличие; цели и задачи программ развития организации; технологии разработки программ развития организации, подготовки обоснований проектов и управленческих решений в рамках развития организации	находить и использовать необходимую информацию для разработки программ развития организации; уметь применять основные технологии разработки программ, разработки обоснований проектов и управленческих решений в рамках развития организации	способностью участвовать в разработке программ развития организации, способностью участвовать в разработке обоснований проектов и управленческих решений, связанных с развитием деятельности организации
<b>ПКП-5 - Владеть методикой оценки рисков, мониторинга состояния организации, участвовать в реализации мероприятий по профилактике и предотвращению кризисов, выводу из кризиса организаций и систем различного уровня</b>		
<b>знания</b>	<b>умения</b>	<b>владения</b>
теоретические основы оценки рисков: классификации рисков, их сущности и видов; методы оценки рисков; зависимость риска от информации	оценивать организационный риск и риск инвестиционной стратегии организации; выделять зоны риска; оценивать риски при принятии инвестиционных решений; разрабатывать мероприятия по профилактике и предотвращению кризисов, выводу из кризиса организаций и систем различного уровня	основными методами анализа и оценки рисков; методами расчета и анализа рисков на основе развития организации и статистической информации; методами оценки организационного риска, риска инвестиционной стратегии организации, риска при принятии решения, риска банкротства организации

<b>ПКП-6 - Способность осуществлять распределение полномочий и ответственности между органами корпоративного управления, разрабатывать управленческие решения в целях реализации принципов корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности</b>		
<b>знания</b>	<b>умения</b>	<b>владения</b>
основные принципы, цели, задачи и механизмы корпоративного управления; и понимать механику формирования корпоративной социальной ответственности; технологии разработки управленческие решения в целях реализации принципов корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности	применять технологии распределения и делегирования полномочий в рамках корпоративной структуры; определять уровни корпоративной ответственности	способностью осуществлять распределение полномочий и ответственности между органами корпоративного управления; способностью разрабатывать управленческие решения в целях реализации принципов корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности

*Для студентов 2018 года приема*

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПKN-1	Владение основными научными понятиями и категориями экономики и управленческой науки и способность к их применению при решении профессиональных задач	<p>1. Демонстрирует знания терминологии, направлений, школ, современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли.</p> <p>2. Реализует способность адаптировать и обобщать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате.</p>	<p><b>Знать:</b> основные направления школ, современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли.</p> <p><b>Уметь:</b> – применять знания современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли в практической деятельности.</p> <p><b>Знать:</b> современные научные исследования для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате.</p> <p><b>Уметь:</b> адаптировать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате.</p>

ПКП-3	Способность участвовать в процессах текущего и стратегического планирования и контроля в организации	<p>1. Демонстрирует навыки использования в своей работе новых технологий для планирования и контроля в организации.</p> <p>2. Выбирает метрики результативности компании на каждом этапе жизненного цикла компании.</p>	<p><b>Знать:</b> формирование управленческого исследования</p> <p><b>Уметь:</b> формулировать программу исследования для достижения целей исследования</p> <p><b>Знать:</b> методы формирования выборочной и генеральной совокупности</p> <p><b>Уметь:</b> применять результаты эмпирических исследований для управления эффективностью деятельности организации</p>
ПКП-4	Способность участвовать в разработке программ развития организации, обоснований проектов и управленческих решений, связанных с развитием деятельности организации	<p>1. Разрабатывает концепцию проекта, иерархическую структуру работ, календарно-ресурсный план и контроль за ходом программ развития организации.</p> <p>2. Применяет современные модели развития и управления организацией.</p>	<p><b>Знать:</b> особенности управления проектами.</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать концепцию проекта.</p> <p><b>Знать:</b> современные модели развития организации.</p> <p><b>Уметь:</b> применять современные модели развития и управления организацией.</p>

#### 4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная, в т.ч. преддипломная практика является частью основной образовательной программы по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организации». Учебная практика входит в состав Блока 2. Практики и научно-исследовательская работа (НИР).

Производственная, в т.ч. преддипломная практика – вид учебной работы, направленный на расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков по программе обучения, подготовку к будущей профессиональной деятельности.

По результатам преддипломной практики и выполненным индивидуальным заданиям студент бакалавриата выполняет ВКР, и публично защищает ее

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 9 зачетных единиц (324 часа), в форме контактной работы – 4 часа.



Промежуточная аттестация – зачет с оценкой. Текущий контроль проводится по мере написания отчета по практике.

Период учебной практики составляет 8 недель.

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)
Общая трудоёмкость дисциплины	9 з.е. 324 ч.
Контактная работа -Аудиторные занятия	4
Самостоятельная работа	320
Вид промежуточной аттестации	зачет с оценкой

Конкретные сроки прохождения практики устанавливаются Приказом по Липецкому филиалу Финуниверситета в соответствии с учебным планом.

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой, проводимый в форме защиты отчета по производственной, в т.ч. преддипломной практике.

Оценка приравнивается к оценкам по дисциплинам и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно.

В период прохождения практики на студентов распространяется действие Трудового кодекса Российской Федерации и правил внутреннего распорядка, действующих в организации.

## 6. Содержание практики

Этапы и виды деятельности	Виды работ	Количество часов
1.Подготовительный этап	1.1. Инструктаж по общим вопросам	2
	1.2. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики от Университета; утверждение индивидуального задания по практике.	2
	1.3. Определение круга обязанностей в период прохождения практики с указанием: - сроков выполнения функциональных обязанностей; - форм отчетности; - критериев оценки результатов.	2
	1.4. Изучение студентами: 1.4.1 Документов организации: - учредительных документов; - внутренних регламентных документов; - имеющихся лицензий на осуществление видов деятельности; - финансовой отчетности и др. 1.4.2 Организационной структуры компании	6
2. Основной этап:	2. 1 Управленческая деятельность: 2.1.1 Исследование организации, как	35

<ul style="list-style-type: none"> <li>• управленческая деятельность</li> <li>• расчетно-аналитическая деятельность по обоснованию управленческих решений;</li> <li>• деятельность, носящая прикладной характер</li> </ul>	<p>объекта управления:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- размер уставного капитала и его структура;</li> <li>- структура собственности;</li> <li>- организационная структура;</li> <li>- система внутренних и внешних коммуникаций;</li> <li>- выявление ключевых стейкхолдеров; - определение конкурентной позиции и пр.</li> </ul> <p>2.1.2 Выявление специфики базы практики и ее релевантности с будущей профессиональной деятельностью менеджеров</p>	
	<p>2.2 Расчетно-аналитическая деятельность по обоснованию управленческих решений:</p> <p>2.2.1 Анализ системы корпоративного управления в компании:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулирование миссии;</li> <li>- характеристика стратегии;</li> <li>- уникальность корпоративной культуры;</li> <li>- оценка основных показателей эффективности и результативности деятельности компании;</li> <li>- анализ структуры и качества привлеченных ресурсов;</li> <li>- анализ деятельности органов управления;</li> <li>- анализ финансовой и нефинансовой отчетности;</li> <li>- информационная открытость компании и пр.</li> </ul>	55
	<p>2.3. Деятельность, носящая прикладной характер:</p> <p>2.3.1 Выявление проблем корпоративного управления:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работа Совета директоров: вознаграждение членов Совета директоров, возможные правонарушения, конфликты в работе высших менеджеров, контроль за деятельностью высших менеджеров со стороны акционеров и пр.;</li> </ul> <p>2.3.2 Выявление проблем управленческого характера: планирование деятельности, ответственность и полномочия, внутренние и внешние коммуникации, мотивация и контроль и пр.</p>	46
	<p>2.3.3 Подготовка материалов для ВКР на базе организации-базы практики и с использованием научной литературы</p>	58
<p>3. Подготовка отчета по практике</p>	<p>3.1. Оценка и интерпретация полученных результатов, анализ возможности использования сформированных компетенций, приобретенных знаний, умений и навыков для подготовки ВКР</p>	30
	<p>3.2. Разработка предложений в исследуемой области</p>	43

	3.3. Разработка мероприятий по повышению эффективности функционирования системы корпоративного управления и его элементов	43
	Промежуточная аттестация. Защита отчета по практике	2
	Итого:	324

Направление на практику осуществляется в соответствии с договором между Липецким филиалом Финуниверситета и организацией, утверждается приказом директора филиала.

Функции руководителей практики:

1. Руководитель практики от филиала:

- на организационном собрании разъясняет цели, задачи практики и порядок ее прохождения;
- выдает студентам программу и индивидуальные задания;
- дает рекомендации по ведению дневников, знакомит с требованиями к оформлению отчета по практике и порядок сдачи зачетов по практике;
- контролирует ведение дневников и составление отчетов;
- оценивает на основании представленного отчета и дневника практики выполнение программы практики и индивидуального задания студента;
- принимает защиту отчетов по практике студентов один или в составе комиссии и выставляет оценку в ведомость и зачетную книжку студента.

2. Руководитель практики от организации:

- обеспечивает инструктаж на рабочем месте с оформлением соответствующих документов;
- знакомит практикантов с правилами внутреннего распорядка организации и порядком прохождения практики;
- контролирует заполнение дневника, в который ежедневно заносятся полученные сведения;
- ежедневно на основе дневниковых записей составлять отчет о результатах практики;
- обеспечивает сбор информации, предусмотренной программой практики;
- проверяет отчет по практике и заверяет его своей подписью;
- составляет письменный развернутый отзыв (характеристику) о прохождении практики студентом с оценкой его работы.

Со стороны баз практики - предприятие (организация) обеспечивает следующее:

- создает необходимые условия для прохождения студентами практики, в т.ч. выделяет руководителя практики или консультанта;
- контролирует ход практики;
- проводит консультации по всем вопросам, связанным с выполнением заданий практики, представляет необходимые материалы;

- удостоверяет отчет (дневник) о прохождении практики на данном предприятии (в организации).

Студенты имеют право:

- самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы (работающие студенты);
- обращаться на кафедру с целью получения помощи в поиске места практики;
- получать консультации по вопросам практики у ответственных за практику на кафедрах, у преподавателей-руководителей практики и руководителей практики от организации; получать письмо (направление) от имени филиала на практику.

Студенты обязаны:

- пройти практику в сроки и в организации, указанные в приказе директора;
- своевременно и полностью выполнять задачи, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- ежедневно делать записи в Дневнике практики студента о характере выполненной работы;
- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными сотрудниками организации;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка организации по месту практики;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда;
- подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;
- представить на кафедру отчет, отзыв руководителя практики от организации и Дневник практики студента, заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью организации, не позднее трех рабочих дней после окончания срока практики;
- явиться на защиту отчета по практике в сроки работы комиссии, созданной на кафедре.

До начала практики студент получает *индивидуальное задание* (приложение 1), которое может быть скорректировано в зависимости от видов выполняемых работ в процессе прохождения практики; согласовывает с руководителями от базы практики и кафедрой *рабочий график (план)* прохождения учебной практики (приложение 2).

Календарные сроки практики проставляются в дневнике на основе учебного плана. График составляется индивидуально для каждого студента применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения практики и включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми студент должен ознакомиться при прохождении практики.

В период прохождения учебной практики каждый студент ведет *дневник практики* (Приложение 3), в котором фиксируется выполнение им работы. Дневник регулярно проверяется и подписывается руководителем с места учебной практики.

По результатам прохождения практики руководителем от базы практики составляется *отзыв*, в котором отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики. Отзыв заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

## **7. Формы отчетности по практике**

Формами отчетности по практике являются:

- отчет;
- дневник практики;
- отзыв руководителя от базы практики.

Отчет о практике включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист (приложение 4);
- 2) оглавление;
- 3) текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом и графиком.

В текстовой части:

- на основании документов базы-практики даются общие организационные и финансовые характеристики базы прохождения практики (организационная структура, основные финансовые показатели за последние 2-3 года, динамика развития отдельных видов деятельности);
- характеризуется специфика структурных подразделений, в которых проходила практика;
- проводится анализ учетной политики организации;
- осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с планом прохождения практики;
- 4) заключение, в котором содержатся выводы по результатам практики
- 5) приложения (при необходимости). Приложения, как правило, включают нормативные акты, статистическую информацию, практические материалы, отражающие содержание практики и самостоятельно выполненные студентом работы, например, схема организационной структуры организации; формы отчетности; внутренние методические документы, регламентирующие бизнес-процессы.

Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера, на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в текстовом редакторе MS WORD, шрифтом «Times New Roman» размером 14 пт через полтора интервала, с выравниванием по ширине страницы.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм, абзацный отступ - 1,25 см.

Рекомендуемый объем отчета - не более 15 листов.

Оформление текстовой и иллюстративной частей отчета осуществляется в соответствии с общими правилами и требованиями ГОСТ.

Текстовую часть отчета можно проиллюстрировать аналитическими

таблицами, графиками и диаграммами.

Страницы следует пронумеровать. Нумерация страниц располагается внизу и по центру листа. Титульный лист не нумеруется.

Отчет заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

*Все материалы, прилагаемые к отчету, должны соответствовать требованиям ограничений по доступу к информации.*

Для предоставления на утверждение руководителю практики от филиала документация о прохождении практики брошюруется в следующем порядке:

- 1) отзыв руководителя от базы практики;
- 2) дневник практики;
- 3) отчет по практике.

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

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

Перечень компетенций и их структура в виде знаний, умений и навыков содержатся в разделе 3 «Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы» рабочей программы практики.

### **8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений:**

*Для студентов 2017 года приема*

<b>Критерии оценивания компетенций</b>	<b>Типовые контрольные задания</b>
<b>Компетенция СК-1: Способность применять полученные знания на практике</b>	
<b>Знания:</b>	1. Назовите основные теории и научные школы в сфере корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности. 2. Охарактеризуйте основные принципы и методы организации корпоративного управления, которые будут использованы в процессе прохождения производственной (в т.ч. преддипломной) практики.
<b>Умения:</b>	1. Дайте характеристику нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность организации–места прохождения практики. 2. Охарактеризуйте особенности правового статуса организации–места прохождения практики.
<b>Владения:</b>	1. Назовите и раскройте содержание основных внутренних документов организации по месту прохождения практики с точки зрения корпоративного управления. 2. Охарактеризуйте структуру корпоративного управления организации-места прохождения практики.

<b>Компетенция ПКП-1: Владеть навыками количественных и качественных методов анализа при оценке состояния внешней и внутренней среды организации, оценки условий и результатов деятельности</b>	
<b>Знания:</b>	1. Какие методы были использованы при проведении прикладных исследований и управления бизнес-процессами 2. Проанализируйте информацию, полученную в ходе исследования с использованием количественных и качественных методов
<b>Умения:</b>	1. Охарактеризуйте количественный и качественный анализ для проведения исследований и управления бизнес-процессами 2. Охарактеризуйте способы подготовки аналитических материалов по результатам применения количественных и качественных методов.
<b>Владения:</b>	Проанализируйте информацию, полученную в ходе исследования с использованием количественных и качественных методов
<b>Компетенция ПКП-2: Способность организовывать операционную деятельность организации с использованием процессного и проектного подходов</b>	
<b>Знания:</b>	1. Назовите основные черты процессного и проектного подходов, определите преимущества каждого из подходов 2. Как используются процессный и проектный подход в оперативной деятельности вашей организации
<b>Умения:</b>	1. Охарактеризуйте операционную деятельность вашей организации. 2. Объясните какими методами и инструментами вы пользовались, собирая необходимые данные для отчета по практике
<b>Владения:</b>	Определите основные бизнес-процессы в вашей организации
<b>Компетенция ПКП-3: Способность участвовать в процессах текущего и стратегического планирования и контроля организации</b>	
<b>Знания:</b>	1. Назовите основные инструменты планирования, которые вы реализовывали на практике 2. Назовите методы планирования и оптимизации расписания проекта, ресурсов, стоимости и бюджета проекта, а так же методы планирования закупок, коммуникаций, качества и управления рисками проекта
<b>Умения:</b>	1. Используя один из методов планирования, составьте план мероприятий, которые вы предлагаете осуществить 2. Сформируйте иерархическую структуру работ
<b>Владения:</b>	Используйте метод SWOT-анализа для определения направлений стратегического развития организации
<b>Компетенция ПКП-4: Способность участвовать в разработке программ развития организации, разработке основных проектов и управленческих решений, связанных с развитием деятельности организации</b>	
<b>Знания:</b>	Какие программы и проекты реализуются в организации
<b>Умения:</b>	1. На каком этапе жизненного цикла реализации проекта проходила практика 2. Какие управленческие функции вы реализовывали во время прохождения практики
<b>Владения:</b>	1. Какими инструментами выработки управленческих решений вы владеете 2. Какие источники информации были использованы при составлении отчета по практике

<b>Компетенция ПКП-5: Владеть методикой оценки рисков, мониторинга состояния организации, участвовать в реализации мероприятий по профилактике и предотвращению кризисов, выводу из кризиса организаций и систем различного уровня</b>	
<b>Знания:</b>	1. Дайте общую классификацию рисков. 2. Приведите примеры инвестиционных рисков. 3. Охарактеризуйте бизнес-риски и финансовые риски.
<b>Умения:</b>	1. Охарактеризуйте социальные риски 2. Охарактеризуйте экономический риск.
<b>Владения:</b>	Приведите примеры рисков, часто возникающих в деятельности предприятий
<b>Компетенция ПКП-6: Способность осуществлять распределение полномочий и ответственности между органами корпоративного управления, разрабатывать управленческие решения в целях реализации принципов корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности</b>	
<b>Знания:</b>	1 Перечислите органы корпоративного управления 2 Что такое корпоративный контроль
<b>Умения:</b>	1 Определите, какие противоречия могут возникнуть и привести к конфликту в системе корпоративного управления 2 Определите пути совершенствования системы корпоративного управления компании
<b>Владения:</b>	Объясните это утверждение: «Стратегическое планирование, контроль и бюджетирование основные компоненты корпоративного управления»

*Для студентов 2018 г. приема*

<b>Компетенция</b>	<b>Типовые (примерные) задания</b>
Владение основными научными понятиями и категориями экономики и управленческой науки и способность к их применению при решении профессиональных задач (ПКН-1)	1.Задание Описать существующие концепции, модели развития организации (структуру стратегии, цели, задачи, период и его обоснование). 2. Задание Опишите какие социально –экономические проблемы решает Стратегия. Сравните тенденции развития стратегии организации с отраслевой стратегией. Выявите общее и различия. 3. Задание Сравните цели, задачи, структуру и период отраслевой стратегии, и стратегию одной из стран, на рынок которой осуществляется экспорт продукции.
Способность участвовать в процессах текущего и стратегического планирования и контроля в организации (ПКП-3)	1.Задание Изучить рынок, на котором действует предприятие, и определить точки роста, предложив новые продукты/услуги, которые позволят реализовать рыночные возможности предприятия. 2. Задание Проанализировать внутреннее состояние



	организации и провести стратегическое планирование деятельности предприятия в горизонте 5-7 лет.
Способность участвовать в разработке программ развития организации, обоснований проектов и управленческих решений, связанных с развитием деятельности организации (ПКП-4)	1 Задание Разработайте программу развития компании. 2. Задание Обоснуйте проект развития компании.

Оценка уровня сформированности компетенций осуществляется на основании материалов, собранных в процессе прохождения практики, качества выполнения и оформления отчета о прохождении практики, содержания доклада на его защите и ответов на вопросы.

### **8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций**

Формой промежуточной аттестации является зачет с оценкой. Оценка знаний студентов осуществляется с учетом:

- текущего контроля (до 40 баллов);
- промежуточной аттестации (до 60 баллов).

Текущий контроль осуществляет руководитель практики от филиала.

Текущим контролем успеваемости прохождения практики является контроль посещаемости (проверка дневника практики) и составления отчета

Критерий оценки текущего контроля	Балл
1. Дневник заполняется своевременно в соответствии с требованиями программы практики. 2. Обучающийся полностью достиг цели практики, выполнил задачи практики. Полностью выполнен весь намеченный план работы. Представленный отчет отличается глубиной, решает актуальную профессиональную практическую задачу. Продемонстрировано умение правильно определять цели и эффективно осуществлять основные задачи и способы их решения. Проявлена самостоятельность, инициативность, ответственность в составлении отчета практики. Общее оформление отчета соответствует требованиям.	26-40
1. Дневник заполняется своевременно, но виды работ представлены не полно, не профессиональным языком. 2. Обучающийся полностью достиг цели практики, выполнил задачи практики. Полностью выполнен весь намеченный план работы. Представленный отчет отличается глубиной, решает актуальную практическую задачу. Однако, допущены незначительные ошибки в составлении отчета практики, которые были самостоятельно и своевременно исправлены. Имеются замечания по оформлению отчета.	11-25
1. Дневник заполняется не своевременно; записи не соответствуют требованиям программы. 2. Обучающийся не полностью достиг цели практики, не в полной мере выполнил задачи практики. Не в полном объеме выполнен намеченный план	1-10

работы. Не проявлена способность углубленного анализа поставленных задач, инициативность и самостоятельность недостаточна. Представленный отчет отличается определенной глубиной, однако допущены существенные ошибки в составлении отчета практики, которые были в целом исправлены к завершению практики. Имеются замечания по оформлению	
1. Дневник не ведется. 2. Обучающийся не достиг цели практики, не выполнил задачи практики. Не выполнена намеченное на период практики задание работы. Обнаружено неумение применять теоретические положения для реализации исследовательских задач. Представленный отчет не отличается глубиной, не решает актуальную практическую задачу. Допущены существенные ошибки в ходе практики, пробелы в объёме выполнения задания. Общее оформление отчёта не соответствует требованиям.	0

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике.

Критерий оценки защиты отчета по практике	Балл
На защите обучающийся раскрывает содержание выполненной работы за отведенное время; доклад имеет чёткую логическую структуру; подготовленная презентация в полной мере отражает достижение цели, выполнение задач проведённого исследования, что отражено в иллюстративном материале; демонстрируется высокое качество публичного выступления, вербального использования метаязыка и качество ответов на вопросы. Освоение компетенций (частей компетенций), относящихся к данной практике, осуществлено комплексно, выше обязательных требований. Сформирована устойчивая система компетенций, проявляется связь с освоением других компетенций.	41-60
Обучающийся раскрывает содержание выполненной работы за отведенное время, вместе с тем, упуская некоторые аспекты работы, что требует от преподавателя дополнительных вопросов; доклад студента имеет чёткую логическую структуру; подготовленная презентация отражает достижение цели, но не полностью демонстрирует выполнение задач проведённого исследования; демонстрируется хорошее качество публичного выступления, вербального использования метаязыка и качество ответов на вопросы. Компетенции (части компетенций), относящиеся к данной практике, в целом освоены.	21-40
Обучающийся слабо раскрывает содержание выполненной работы за отведенное время или выходит за его пределы; доклад студента слабо структурирован, логически не выстроен; подготовлена презентация; демонстрируется невысокое качество публичного выступления, вербального использования метаязыка (языка научной дисциплины) и качество ответов на вопросы; при ответе на вопросы студент отвечает неточно, ошибается, путается. Уровень сформированности компетенций (частей компетенций), относящихся к практике – минимально необходимый для достижения основных целей обучения.	1-20
Основные вопросы выполненной работы не раскрыты. Обучающийся не ориентируется в содержании отчета; за отведенное время или выходит за его пределы. Доклад слабо структурирован, логически не выстроен; презентация не подготовлена; демонстрируется невысокое качество публичного выступления, вербального использования метаязыка (языка научной дисциплины), нет ответов на вопросы. Уровень сформированности компетенций (частей компетенций), относящихся к данной практике – недостаточный для достижения основных целей обучения.	0

#### Значение итоговой оценки

Итоговый балл	Академическая оценка
86-100 баллов	«отлично»
70-85 баллов	«хорошо»
50-69 баллов	«удовлетворительно»

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

### *9.1 Нормативные и законодательные акты:*

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // КонсультантПлюс

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 03.07.2016) // Консультант-Плюс

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 03.07.2016) // Консультант-Плюс

4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 23.05.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2016) // Консультант-Плюс

5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 03.07.2016) // Консультант-Плюс

6. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Об акционерных обществах" (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016) // Консультант-Плюс

7. Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ (ред. от 31.12.2014) "О финансовой аренде (лизинге)" // Консультант-Плюс

8. Федеральный закон от 25.02.1999 N 39-ФЗ (ред. от 28.12.2013) "Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений" // Консультант-Плюс

9. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О несостоятельности (банкротстве)" (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016) // Консультант-Плюс

### *9.2 Основная литература:*

1. Бондаренко В.В. Менеджмент организации. Введение в специальность: Учебное пособие/ В.В. Бондаренко, В.А. Юдина, О.Ф. Алехина.-М.: КНОРУС, 2015.- 232 с. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://book.ru/book/918928>

2. Стерлигова, А.Н. Операционный (производственный) менеджмент. Учебное пособие/ А.Н. Стерлигова, А.В. Фель. - М.: ИНФРА-М, 2019.-187 с. – Тот же [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/994458>

3. Предпринимательство и бизнес. Учебник / Под ред. М.П. Переверзева.- М.: ИНФРА-М, 2017.- 176 с

4. Круглова, Н.Ю. Основы бизнеса (предпринимательства): учебник / Н.Ю. Круглова. — М.: КноРус, 2016. — 434 с. — (для бакалавров). -

[Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://book.ru/book/918081>

5. Корпоративные финансы: учебник / кол. авторов; под ред. Е.И. Шохина.- 2-е изд.; стер. — М.: КноРус, 2018. — 318 с. — Тот же 2016 [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://book.ru/book/918495>

6. Инвестиции: Учебник / И.Я. Лукасевич. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 413 с. — Тот же 2018 [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/958774>

7. Корпоративное управление: Учебник / В.М. Распопов - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018-352с.

8. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Трушанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2017. — 347 с. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://ez.el.fa.ru:2172/bcode/43346>

### *9.3 Дополнительная литература:*

1. Герасимов, Б.Н. Производственный менеджмент: Учебное пособие / Б.Н. Герасимов, К.Б. Герасимов - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 312 с. — [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/505711>

2. Арустамов, Э.А. Основы бизнеса /Э.А. Арустамов. - 3-е изд. - М.: Дашков и К, 2017. - 232 с. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/512616>

3. Управление проектами: учебник / под ред. Н.М. Филимоновой, Н.В. Моргуновой, Н.В. Родионовой. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 349 с. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/918075>

4. Корпоративные финансы: учебник / Под ред. М.А. Эскиндарова, М.А. Федотовой. — М.: КноРус, 2018. — 462 с.

5. Инновационно-инвестиционный менеджмент: учебное пособие / Ю. А. Кармышев Ю.А., Т.В. Корякина, Е.Е. Кукина, Н.Н. Нестерова.- Липецк: типография «Липецк-Плюс», 2016.- 472 с.

6. Кузьмин, С.С. Корпоративный рост: модели и методы: Монография / С.С.Кузьмин-М.: ИНФРА-М, 2018-184с. (Науч.мысль)

7. Резник, С.Д. Управление изменениями. Практикум: деловые игры, тесты, конкретные ситуации: Учебное пособие / С.Д. Резник, М.В. Черниковская; под ред. С.Д. Резника. - 2 изд., стереотип.-М.: ИНФРА-М, 2018.- 210с.

8. Чуланова, О.Л. Компетентностный подход в работе с персоналом: теория, методология, практика: Монография / Чуланова О.Л. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 292 с. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/540228>

### *9.4 Интернет-ресурсы*

Полнотекстовые базы данных:

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

Сайты Интернет:

1. <http://www.corp-gov.ru> – Корпоративное управление в России
2. <http://www.rbc.ru/> - РосБизнесКонсалтинг
3. <http://www.raexpert.ru/> - сайт «Рейтинговое агентство «ЭКСПЕРТ РА»
4. <http://www.soc-otvet.ru> – сайт «Социальная ответственность бизнеса»
5. <http://www.nccg.ru> – сайт Национального совета по корпоративному управлению

**10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

**10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:**

1. Продукты компании Microsoft, включая ОС Windows 7 и Office 2010
2. Антивирусная защита ESET NOD32

**10.2. Современные профессиональные базы данных**

1. База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>
2. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>

**10.3. Современные информационные справочные системы:**

1. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (Регистрационный номер клиента 48-70740-000695, договор об оказании информационных услуг №2235/1 от 01.09.2008 г.)
2. Справочно-правовая система КонсультантПлюс (Регистрационный номер клиента 514389, договор об информационной поддержке №52/15 от 17.11.2015)
3. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru> (доступ свободный).

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

Рабочее место студента должно отвечать, прежде всего, модели его будущей профессиональной деятельности. Необходимо исходить из того, что в

принимающей организации студент должен получить необходимые практические навыки выполнения конкретной работы по бухгалтерскому учету.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

В Липецком филиале Финуниверситета имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Обучающимся и научно-педагогическим работникам обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

**Форма индивидуального задания**

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

Кафедра «Экономика, менеджмент и маркетинг»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

по \_\_\_\_\_  
(указать вид (тип) практики)

\_\_\_\_\_ практике

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки \_\_\_\_\_

(наименование направления подготовки)

\_\_\_\_\_ (профиль  
образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению)
1	

Руководитель практики от кафедры: \_\_\_\_\_  
(подпись) (И. О. Фамилия)

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

**СОГЛАСОВАНО**

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

**Форма рабочего графика (плана)**

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

Кафедра «Экономика, менеджмент и маркетинг»

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения \_\_\_\_\_ практики  
 обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
 (наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3

Руководитель практики от кафедры: \_\_\_\_\_  
 (подпись) (И. О. Фамилия)

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



**Форма дневника по практике**

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

Кафедра «Экономика, менеджмент и маркетинг»

**ДНЕВНИК**

по \_\_\_\_\_  
*(указать вид (тип) практики)*

\_\_\_\_\_ практике

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
*(наименование направления подготовки)*

\_\_\_\_\_ *(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)*



**Форма титульного листа отчета по практике**

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

Кафедра «Экономика, менеджмент и маркетинг»

**ОТЧЕТ**

ПО \_\_\_\_\_  
*(указать вид (тип) практики)* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ практике

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
*(наименование направление подготовки)*

\_\_\_\_\_  
*(профиль образовательной программы бакалавриата /направленность образовательной программы магистратуры)*

Выполнил:  
обучающийся учебной группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(подпись)* \_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

Проверили:  
Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_  
*(должность)* \_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*  
М.П.

Руководитель практики от кафедры:

\_\_\_\_\_  
*(ученая степень и/или звание)* \_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

\_\_\_\_\_  
*(оценка)* \_\_\_\_\_  
*(подпись)*