

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Уфимский филиал  
Кафедра «Экономика, менеджмент и маркетинг»

**СОГЛАСОВАНО**

«Территориальное управление  
Росимущества в Республике Башкортостан»  
Руководитель  
А.В. Агапов \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор филиала

 Р.М. Сафуанов  
« 28 » декабря 2018 г.

Брусенцова Л.С., Шеина А. Ю.

**ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки  
38.04.02 - Менеджмент  
Программа «Корпоративное управление»

*Рекомендовано Ученым советом филиала  
(протокол № 5 от 27 декабря 2018г.)*

*Одобрено кафедрой  
«Экономика, менеджмент и маркетинг»  
(протокол № 5 от 20 декабря 2018 г.)*

**Уфа 2018**

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Уфимский филиал  
Кафедра «Экономика, менеджмент и маркетинг»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала  
\_\_\_\_\_ Р.М. Сафуанов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

Брусенцова Л.С., Шеина А. Ю.

## **ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки  
38.04.02 - Менеджмент  
Программа «Корпоративное управление»

*Рекомендовано Ученым советом филиала  
(протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2018г.)*

*Одобрено кафедрой  
«Экономика, менеджмент и маркетинг»  
(протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2018 г.)*

**Уфа 2018**

## Содержание

1. Наименование вида практики, способ и формы ее проведения .....	3
2. Цели и задачи практики .....	3
3. Перечень компетенций, формируемых в ходе практики, а также знаний, умений, владений по каждой из компетенций .....	7
4. Место практики в структуре образовательной программы .....	11
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях ....	12
6. Содержание преддипломной практики .....	13
7. Формы отчетности по практике .....	18
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике .....	22
9. Перечень литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	23
10. Перечень информационных технологий, используемых для проведения практики .....	25
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики .....	26
Приложение.....	

## **1. Наименование вида практики, способ и формы ее проведения**

**Наименование вида практики:** преддипломная

**Тип практики:** практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; преддипломная практика.

**Форма проведения практики:** непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени, предусмотренного ОП ВО.

**Способы проведения практики:** стационарная; выездная.

Преддипломная практика организуется и проводится в соответствии со стандартом высшего образования ФГОБУ «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» и Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете, утвержденным приказом Финуниверситета от 29 ноября 2018 г. № 2270/о.

Практика проводится:

- 1) на основе заключения студентами индивидуальных договоров с самостоятельно избранными организациями;
- 2) по месту фактической работы, если вид профессиональной деятельности соответствует образовательному стандарту по направлению 38.04.02 Менеджмент;
- 3) на основе заключенных Уфимским филиалом Финуниверситета долгосрочных договоров с социальными партнёрами.

Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проходит с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, успешно сдавшие зачеты и экзамены, предусмотренные учебным планом.

Студент проходит преддипломную практику под руководством руководителя от базы-практики, а также руководителя от Уфимского филиала Финуниверситета. Как

правило руководителем практики назначается научный руководитель студента, обучающегося по профилю «Менеджмент организации».

Руководитель практики от кафедры:

- проводит консультации обучающихся по вопросам выбора базы практики;
- обеспечивает подготовку выполняемого в период практики индивидуального задания;
- взаимодействует с руководителями практик от организаций, в т.ч. по составлению рабочего графика проведения практики;
- контролирует соблюдение сроков проведения практики и ее содержание;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуального задания и сборе материалов ВКР;
- консультирует обучающихся по выполнению программы практики и оформлению ее результатов;
- контролирует выполнение графика (плана) проведения практики, проверяет отчеты и выставляет оценку результатов прохождения практики.

Руководитель практики от организации:

- составляет совместно с руководителем практики от кафедры рабочий график (план) проведения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- проводит инструктаж по охране труда, технике безопасности, а также правилам внутреннего распорядка;
- составляет отзыв и подписывает дневник, отчет обучающегося по результатам прохождения практики.

Обучающийся:

- обязан пройти практику в сроки, установленные приказом Уфимского филиала Финуниверситета;
- выполнить программу практики и индивидуальное задание;

- ежедневно отмечать выполнение работ в дневнике практики;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка.

По завершению практики обучающийся обязан предоставить в установленные сроки на кафедру комплект документов по итогам прохождения практики:

- отчет о практике;
- дневник практики с подписями руководителей практики от департамента и организации и печатью;
- отзыв руководителя практики от организации с подписью и печатью организации;
- рабочий график (план проведения практики, индивидуальное задание).

Студент в установленные сроки обязан явиться на защиту отчета по практике.

Направление на практику оформляется приказом Уфимского филиала Финуниверситета с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или Уфимским филиалом Финуниверситета, вида и срока прохождения практики.

Преддипломная практика основывается на теоретических знаниях и практических навыках, приобретённых студентами в процессе обучения, и является логическим завершением подготовки по блоку дисциплин профессионального цикла, закрепляя знания и умения, приобретенные студентами в результате освоения теоретических дисциплин и вырабатывая практические навыки, способствующие комплексному формированию компетенций, необходимых для дальнейшей профессиональной деятельности обучающихся.

## **2. Цели и задачи практики**

Целью преддипломной практики является закрепление полученных знаний в сфере менеджмента организации, а также подготовка к написанию выпускной квалификационной работы и полному освоению программы обучения.

Программа преддипломной практики ориентирует студента на выполнение следующих задач:

- проведение анализа и систематизация основных направлений управленческой деятельности в рамках предотвращения негативных факторов в

развитии организации;

- приобретение практического опыта в исследовании актуальной организационно-управленческой проблемы;

- сбор, обобщение и анализ материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

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

После прохождения преддипломной практики студент должен обладать следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции <sup>1</sup>	Результаты обучения (владения <sup>2</sup> , умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ДКН-2	Способность применять основные механизмы организации эффективной деятельности компаний в защите прав собственников и других заинтересованных сторон	1. Применяет современные механизмы защиты прав акционеров и других заинтересованных сторон. 2. Определяет способы повышения эффективности защиты прав акционеров и других заинтересованных сторон. 3. Организует мониторинг практики эффективной деятельности компании в защите прав акционеров и других заинтересованных сторон.	<b>Знать:</b> Механизмы реализации принципов корпоративного управления; роль стейкхолдеров в деятельности компании; <b>Уметь:</b> использовать принципы корпоративного управления в защите прав акционеров; оценивать роль стейкхолдеров в деятельности компании <b>Знать:</b> нормативно-правовую базу деятельности отечественных корпораций; <b>Уметь:</b> оценивать соблюдение прав акционеров в корпорации и предлагать решения по соблюдению прав. <b>Знать:</b> особенности деятельности топ-менеджмента и совета директоров; требования раскрытия информации для корпорации; процедуры и методы контроля реализации управленческих решений с позиций их социальной значимости; основные способы оценки интересов

			стейкхолдеров. <b>Уметь:</b> оценивать уровень развития корпоративного управления в компании.
ДКН-3	Способность практического использования современных концепций политики социальной ответственности бизнеса при разработке корпоративной стратегии	1. Применяет современные методы анализа использования социального капитала и возможностей реализации принципов социальной ответственности бизнеса в деятельности компании. 2. Определяет способы использования современных концепций политики социальной ответственности бизнеса при разработке корпоративной стратегии. 3. Организует внедрение принципов социальной ответственности в действующую систему корпоративного управления	<b>Знать</b> современные методы анализа использования социального капитала и возможностей реализации принципов социальной ответственности бизнеса <b>Уметь</b> применять современные методы анализа использования социального капитала и возможностей реализации принципов социальной ответственности бизнеса <b>Знать</b> современные концепции социальной ответственности бизнеса <b>Уметь</b> использовать современные концепции социальной ответственности бизнеса при разработке корпоративной стратегии и социальной политики компании <b>Знать</b> принципы социальной ответственности и способы интеграции в систему корпоративного управления <b>Уметь</b> интегрировать принципы корпоративной социальной ответственности в систему корпоративного управления
ДКН-4	Способность обеспечивать эффективное управление корпоративной собственностью	1. Применяет современные методы управления корпоративной собственностью в интересах акционеров. 2. Обеспечивает	<b>Знать:</b> методы организации деятельности компании, нацеленной на прирост акционерной собственности; <b>Уметь:</b> реализовывать технологии эффективного управления корпоративной собственностью



		<p>способы эффективного управления акционерной собственностью.</p> <p>3. Организует мониторинг практики управления корпоративной собственностью.</p>	<p><b>Знать:</b> роль и место совета директоров в осуществлении контроля акционерной собственности;</p> <p><b>Уметь:</b> оценивать обоснованность управленческих решений в области эффективного управления акционерной собственностью.</p> <p><b>Знать:</b> основные параметры оценки системы управления корпоративной собственностью;</p> <p><b>Уметь:</b> проводить анализ и оценку финансовой и нефинансовой отчетности компании</p>
ПКН-3	<p>Способность осуществлять оценку эффективности и результативности и деятельности организации в целом и отдельных проектов, разрабатывать для этого методики оценки и необходимые показатели с учётом факторов риска и в условиях неопределённости и</p>	<p>1. Проводит расчеты эффективности и обосновывает управленческие решения, связанные с осуществлением реальных и финансовых инвестиций, с учетом факторов риска и в условиях неопределенности.</p> <p>2. Применяет инструменты количественного и качественного анализа субъектов управления в целях разработки мероприятий по совершенствованию их деятельности.</p> <p>3. Разрабатывает систему диагностики и выявления негативных факторов развития бизнеса организации.</p> <p>4. Реализует способность</p>	<p><b>Знать:</b> основные понятия, базовые модели, методы и инструменты стратегического анализа, стратегического выбора и трансформации стратегии в действия.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать и использовать результаты фундаментальных и прикладных исследований в области стратегического менеджмента.</p> <p><b>Знать:</b> классические и современные концепции теории стратегии, принципы построения и анализа моделей бизнеса, методы и механизмы стратегического анализа и управления организациями различных отраслей и форм собственности.</p> <p><b>Уметь:</b> эффективно находить, обобщать и анализировать разнородную информацию, необходимую для выработки и обоснования стратегических решений с использованием сценарного и проектного подходов</p> <p><b>Знать:</b> содержание и характеристики глобальных и региональных тенденций и факторов, влияющих на конкуренцию и социальноэкономическое развитие регионов, отраслей, компаний и сфер деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> проводить комплексный сценарно-стратегический анализ с учётом изменений, обусловленных</p>

		<p>принятия и реализации управленческих решений, направленных на снижение вероятности возникновения неблагоприятного результата и минимизацию возможных потерь проекта, вызванных его реализацией.</p> <p>5. Разрабатывает методы анализа эффективности реализации экономических проектов, а также методики их оценки.</p>	<p>переходом к экономике знаний и «сетевой» экономике</p> <p><b>Знать:</b> структуру и основные элементы моделей бизнеса, корпоративных и конкурентных стратегий, стратегий партнерства компаний.</p> <p><b>Уметь:</b> исследовать и обобщать результаты стратегического управления компаниями, систематизировать их и представлять в форме презентаций.</p> <p><b>Знать:</b> методы анализа эффективности экономических проектов.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать техники и инструменты сценарного и стратегического анализа, обоснования и выбора стратегий.</p>
ПКН-4	<p>Способность руководить проектной и процессной деятельностью в организации, а также выявлять, оценивать и реализовывать новые рыночные возможности, управлять материальными и финансовыми потоками, а также всеми видами рисков деятельности экономических систем</p>	<p>1. Использует методы проектного менеджмента для организации управления проектами различного характера и управления портфелем проектов.</p> <p>2. Демонстрирует владение методами управления бизнес-процессами и их реинжиниринга.</p> <p>3. Реализует способность управления материальными и финансовыми потоками.</p> <p>4. Выявляет риски, существующие в деятельности</p>	<p><b>Знать:</b> особенности составления годового отчета отечественных компаний; особенности составления нефинансового отчета компаний с учетом требований международных стандартов; виды рейтинговых оценок в области корпоративного управления; виды рисков корпоративного управления; методы управления бизнес-процессами и их реинжиниринг</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать годовой отчет компании; анализировать нефинансовый отчет компании; анализировать рейтинговые оценки в области корпоративного управления; анализировать риски в области корпоративного управления.</p>

		организации, и управляет ими	
--	--	------------------------------	--

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

Преддипломная практика относится к блоку 2 «Практики и НИР» образовательной программы по направлению 38.04.02 «Менеджмент», магистерская программа «Корпоративное управление» и является составной частью учебного процесса по подготовке высококвалифицированных специалистов в области корпоративного управления и базой практического применения полученных теоретических знаний.

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

– программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете» (Приказ от 26.10.2016 №.2064/о). Программа определяет объем, содержание и методику проведения практики в соответствии с учебными планами специальности и специализации и предназначена студентам и руководителям практики.

Студенты магистратуры, обучающиеся по направлению 38.04.02 «Менеджмент», магистерская программа «Корпоративное управление», проходят преддипломную практику на третьем году обучения.

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

Общая трудоёмкость преддипломной практики определяется базовым учебным планом и составляет 3 зачётных единиц.

Преддипломная практика студентов 3 курса, 38.04.02 «Менеджмент», магистерская программа «Корпоративное управление» проходит в 9 модуле на заочной форме обучения в течение 2 недель.

На этапе прохождения преддипломной практики студент решает следующие задачи:

- выбор места прохождения практики и направления практической работы;
- сбор необходимой для выполнения данной работы информации на основании изучения научных, справочных, исторических и иных источников;
- выполнение основного объема работ по практике в соответствии с задачами, поставленными руководителем.

Результаты практики обобщаются студентом в отчете, который представляется руководителю практики.

Основными целями отчета, составленного по результатам проведенной во время прохождения практики работы, являются:

- краткое изложение теоретических и практических основ изученных ранее результатов, использованных в ходе прохождения практики;
- формализация и детальное изложение разработок, осуществленных студентом в ходе прохождения практики;
- подготовка разделов третьей главы ВКР.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями и представлен руководителю на подпись, удостоверяющую соответствие работы основным требованиям направления подготовки магистров по программе «Корпоративное управление».

Сроки предоставления отчета регулируются нормативными актами Финансового университета.

## **6. Содержание преддипломной практики**

Виды работ, которые обучающийся осваивает в рамках преддипломной практики для решения профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся:

Таблица 2 – Виды осваиваемых работ на практике

Виды деятельности	Виды работ
1. Подготовительный этап	- инструктаж по общим вопросам;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка индивидуального плана выполнения программы производственной практики, в соответствии с заданием руководителя практики;</li> <li>- определение круга обязанностей в период прохождения практики с указанием сроков выполнения функциональных обязанностей; форм отчетности; критериев оценки результатов;</li> <li>- знакомство с информационно методической базой практики: изучение внутренних документов; отчетности организации;</li> </ul>
<p>2.Основной этап: сбор необходимой для отчета информации;</p>	<p>исследование организации: размер и структура уставного капитала; структура собственности; организационная структура; система внутренних и внешних коммуникаций; выявление ключевых стейкхолдеров и их интересов; определение конкурентной позиции и пр.;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ особенностей системы корпоративного управления в компании: характеристика миссии; стратегии; 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>- изучение информационной прозрачности организации;</li> <li>- выявление проблем корпоративного управления:</li> </ul> <p>деятельность совета директоров, возможные правонарушения, конфликты в работе высших</p>

	<p>менеджеров, контроль за деятельностью высших менеджеров со стороны акционеров;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявление проблем управленческого характера: планирование деятельности, ответственность и полномочия, внутренние и внешние коммуникации, мотивация и контроль и пр.;</li> <li>- подготовка материалов для ВКР на базе организации-базы практики и с использованием научной литературы;</li> </ul>
<p>3. Заключительный этап: подготовка отчета о производственной практике</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка и интерпретация полученных результатов, анализ возможности использования сформированных компетенций, приобретенных знаний, умений и навыков для подготовки ВКР</li> <li>- разработка предложений в исследуемой области;</li> <li>- разработка мероприятий по повышению эффективности функционирования системы корпоративного управления и его элементов.</li> </ul>

## 7. Формы отчетности по практике

Документы, предоставляемые по итогам прохождения практики:

1. Рабочий график (план) проведения практики.

2. Индивидуальное задание.
3. Дневник по практике.
4. Отчет по практике.
5. Отзыв о прохождении практики обучающегося.

Все необходимые шаблоны представлены в Приложении.

Требования к письменному отчету по практике

Отчет о производственной практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу. Структура отчета: титульный лист, введение, основная части, заключение, список используемой литературы, приложения (при наличии).

Титульный лист (с указанием вида практики и места ее прохождения, ФИО и должности преподавателя-руководителя практики от кафедры, его подписи).

Во введении раскрываются цели и задачи преддипломной практики применительно к месту прохождения практики. Характеристика организации, в которой студент проходил практику.

В основной части отчета должны быть отражены работы, выполнявшиеся студентом в течение периода прохождения производственной практики.

В заключении приводятся общие выводы о производственной практике.

Во время прохождения преддипломной практики студент ведет дневник, который по окончании практики вместе с отчетом представляет руководителю практики от департамента. В дневнике по дням должны быть отражены все виды и результаты деятельности студента, полученные в период прохождения производственной практики. Дневник практики студента заполняется по установленной форме.

На защиту отчета необходимо сформировать комплект документов следующим образом:

- титульный лист отчета по практике (с подписью руководителя практики от организации и печатью);

- отзыв руководителя практики от организации (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- рабочий график (план) проведения практики (с подписями руководителей практики от департамента/кафедры и от организации);
- индивидуальное задание (с подписями руководителей практики от департамента/кафедры и от организации);
- дневник практики обучающегося (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- текстовая часть отчета по практике (с приложениями).

Защита студентом отчета является обязательным этапом прохождения преддипломной практики.

По результатам защиты отчета по производственной практике выставляется зачет с оценкой по пятибалльной шкале.

Оценка по преддипломной практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе результатов выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания, оценки соблюдения правил служебного (внутреннего трудового) распорядка, содержания отзыва руководителя практики от организации.

Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в свободное от обучения время в соответствии с вновь согласованным рабочим графиком (планом) прохождения практики, включающим сроки защиты отчетов по практике.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.



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

Перечень компетенций и их структура в виде знаний, умений и навыков содержатся в разделе 2 «Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики» рабочей программы практики.

**Таблица 3 – Типовые вопросы и примеры заданий для оценки освоения компетенций, используемые в ходе защиты отчёта по практике**

Код компетенции	Наименование компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесённые с компетенциями
ДКН 2: Способность применять основные механизмы организации эффективной деятельности компаний в защите прав собственников и других заинтересованных сторон		
	<p>Знать:</p> <p>Механизмы реализации принципов корпоративного управления;</p> <p>роль стейкхолдеров в деятельности компании;</p> <p>Знать: нормативно-правовую базу деятельности отечественных корпораций;</p> <p>Знать: особенности деятельности топ-менеджмента и совета директоров; требования раскрытия информации для корпорации; процедуры и методы контроля реализации управленческих решений с позиций их социальной значимости; основные способы оценки интересов стейкхолдеров.</p>	<p>1.Оценить уровень раскрытия информации организацией</p> <p>2.Опишите элементы корпоративного управления в организации и оцените уровень его развития</p> <p>2) Проанализировать опыт информационной открытости компании в создании положительного имиджа.</p> <p>3) Изучить работу Совета директоров, Правления и практику внедрения современных корпоративных стратегий инновационных технологий на предприятии, проанализировать и оценить полученные результаты.</p>
	<p>Уметь:</p> <p>использовать принципы корпоративного управления в защите прав акционеров;</p> <p>оценивать роль стейкхолдеров в деятельности компании</p> <p>Уметь: оценивать соблюдение прав акционеров в корпорации и предлагать решения по соблюдению прав.</p> <p>Уметь: оценивать уровень развития корпоративного управления в компании.</p>	<p>1.Оценить уровень соблюдения прав акционеров/участников в организации</p> <p>2.Разработать рекомендации по совершенствованию системы корпоративного управления в организации</p> <p>3. На основе изучения Устава и других документов компании - объекта практики проанализировать соответствие их европейской практике надлежащего корпоративного управления и Кодекса корпоративного управления рекомендованного Банком России</p>

<p>ДКН-3: Способность практического использования современных концепций политики социальной ответственности бизнеса при разработке корпоративной стратегии</p>	
<p>Знать современные методы анализа использования социального капитала и возможностей реализации принципов социальной ответственности бизнеса  Знать современные концепции социальной ответственности бизнеса  Знать принципы социальной ответственности и способы интеграции в систему корпоративного управления</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучить социальные программы компании</li> <li>2. Изучить внешние и внутренние корпоративные коммуникации компании</li> </ol>
<p>Уметь использовать современные концепции социальной ответственности бизнеса при разработке корпоративной стратегии и социальной политики компании  Уметь применять современные методы анализа использования социального капитала и возможностей реализации принципов социальной ответственности бизнеса  Уметь интегрировать принципы корпоративной социальной ответственности в систему корпоративного управления</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проанализировать удовлетворенность персонала социальными программами компании</li> <li>2. Предложить инновационные формы реализации принципов социальной ответственности</li> <li>2. Предложить PR-стратегию для продвижения социальных программ компании</li> </ol>
<p>ДКН-4: Способность обеспечивать эффективное управление корпоративной собственностью</p>	
<p><b>Знать:</b>  методы организации деятельности компании, нацеленной на прирост акционерной собственности;  <b>Знать:</b> роль и место совета директоров в осуществлении контроля акционерной собственности;  <b>Знать:</b> основные параметры оценки системы управления корпоративной собственностью;</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выявить основные проблемы в управлении корпоративной собственностью</li> </ol>

<p><b>Уметь:</b> оценивать обоснованность управленческих решений в области эффективного управления акционерной собственностью.</p> <p><b>Уметь:</b> реализовывать технологии эффективного управления корпоративной собственностью</p> <p><b>Уметь:</b> проводить анализ и оценку финансовой и нефинансовой отчетности компании</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предложить механизмы повышения эффективности управления корпоративной собственностью</li> <li>2. Оценить влияние собственников на деятельность организации</li> <li>3. Оценить роль совета директоров и топ-менеджмента в управлении корпоративной собственностью</li> </ol>
<p>ПКН-3: Способность осуществлять оценку эффективности и результативности деятельности организации в целом и отдельных проектов, разрабатывать для этого методики оценки и необходимые показатели с учётом факторов риска и в условиях неопределённости</p>	
<p><b>Знать:</b> основные понятия, базовые модели, методы и инструменты стратегического анализа, стратегического выбора и трансформации стратегии в действия.</p> <p><b>Знать:</b> классические и современные концепции теории стратегии, принципы построения и анализа моделей бизнеса, методы и механизмы стратегического анализа и управления организациями различных отраслей и форм собственности.</p> <p><b>Знать:</b> содержание и характеристики глобальных и региональных тенденций и факторов, влияющих на конкуренцию и социальноэкономическое развитие регионов, отраслей, компаний и сфер деятельности</p> <p><b>Знать:</b> структуру и основные элементы моделей бизнеса, корпоративных и конкурентных стратегий, стратегий партнерства компаний.</p> <p><b>Знать:</b> методы анализа эффективности экономических проектов.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Описать источники информации, требуемые для проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности.</li> </ol>
<p><b>Уметь:</b> анализировать и использовать результаты фундаментальных и прикладных</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Провести анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности организации и охарактеризовать закономерности развития</li> </ol>

<p>исследований в области стратегического менеджмента.  <b>Уметь:</b> использовать техники и инструменты сценарного и стратегического анализа, обоснования и выбора стратегий.  <b>Уметь:</b> эффективно находить, обобщать и анализировать разнородную информацию, необходимую для выработки и обоснования стратегических решений с использованием сценарного и проектного подходов  <b>Уметь:</b> проводить комплексный сценарно-стратегический анализ с учётом изменений, обусловленных переходом к экономике знаний и «сетевой» экономике  <b>Уметь:</b> исследовать и обобщать результаты стратегического управления компаниями, систематизировать их и представлять в форме презентаций.</p>	<p>деятельности организации.  2. На основе проведенного анализа, выявить периоды или структурные подразделения, имевшие наилучшие результаты деятельности.  3. Обосновать основные мероприятия, направленные на улучшение показателей финансово-хозяйственной деятельности.  4. Провести анализ основных рисков в деятельности организации</p>
<p><b>ПКН-4:</b> Способность руководить проектной и процессной деятельностью в организации, а также выявлять, оценивать и реализовывать новые рыночные возможности, управлять материальными и финансовыми потоками, а также всеми видами рисков деятельности экономических систем</p>	
<p><b>Знать:</b>  особенности составления годового отчета отечественных компаний; особенности составления нефинансового отчета компаний с учетом требований международных стандартов; виды рейтинговых оценок в области корпоративного управления; виды рисков корпоративного управления; методы управления бизнес-процессами и их реинжиниринг</p>	<p>1. Разработать рекомендации по повышению эффективности и устойчивости деятельности организации  2. На основе материалов объекта практики изучить стратегическую и оперативную информацию управления акционерной собственностью.</p>
<p><b>Уметь:</b>  анализировать годовой отчет компании; анализировать нефинансовый отчет компании; анализировать рейтинговые оценки в области корпоративного управления;</p>	

анализировать риски в области корпоративного управления.	
--	--

**Примерные вопросы к промежуточной аттестации по преддипломной практике:**

1. Дайте характеристику нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность организации–места прохождения практики.
2. Охарактеризуйте особенности правового статуса организации–места прохождения практики.
3. Назовите и раскройте содержание основных внутренних документов организации по месту прохождения практики с точки зрения корпоративного управления.
4. Охарактеризуйте структуру корпоративного управления организации-места прохождения практики.
5. Раскройте функции и особенности организации деятельности высшего органа управления организации-места прохождения практики.
6. Раскройте функции и особенности организации деятельности совета директоров (наблюдательного совета) организации-места прохождения практики.
7. Раскройте функции и особенности организации деятельности высшего исполнительного органа организации (наблюдательного совета) организации- места прохождения практики.
8. Раскройте особенности деятельности структурного подразделения организации-места прохождения практики.
9. Какие коммуникации, внутренние и внешние, функционируют в организации?
10. Перечислите основных стейкхолдеров организации и укажите их интересы, проведите ранжирование стейкхолдеров.
11. Охарактеризуйте дивидендную политику организации.
12. Охарактеризуйте политику организации в области корпоративной социальной ответственности.
13. Оцените степень информационной прозрачности организации-места прохождения практики

14. Какие существуют проблемы у организации с точки зрения развития корпоративного управления? Оцените уровень развития корпоративного управления.

15. Какие предложения для развития корпоративного управления в организации можно сформулировать по итогам практики?

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.

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

Количество баллов 86 – 100, высокий уровень: отчет о прохождении практики полностью отражает задание по практике. Ответы обучающегося на вопросы руководителя носят четкий характер, раскрывают суть вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами, отраженными в Отчете.

Количество баллов 70 – 86, продвинутый уровень: отчет о прохождении практики полностью отражает задание по практике. В ходе ответов на вопросы руководителя допущены неточности. Ответы обучающегося носят расплывчатый характер, но при этом раскрывают суть вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами, подтвержденные материалами Отчета по практике.

Количество баллов 50 – 69, пороговый уровень: отчет о прохождении практики не полностью отражает задание по практике. Ответы обучающегося на вопросы руководителя носят поверхностный характер, не раскрывают до конца суть вопроса, слабо подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы.

Количество баллов 50 и менее: отчет о прохождении практики выполнен с нарушением целевой установки задания по практике и не отвечает предъявляемым требованиям, в оформлении имеются существенные недостатки.

Такой отчет возвращается обучающемуся на доработку. Доработанный отчет должен быть вновь представлен руководителю в трехдневный срок. Если доработка не улучшила качества отчета или не была произведена, то отчет не допускается к защите, а зачетную ведомость проставляется «не зачтено».

Доработанный и допущенный к защите отчет после процедуры защиты оценивается в обычном порядке (см. выше).

Обучающиеся, не защитившие отчет о прохождении преддипломной практики считаются не выполнившими программу практики и направляются на повторное ее прохождение в соответствии с приказом Финансового университета.

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

Нормативные 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) // Консультант-Плюс
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

#### **10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практик:**

##### **Основная литература:**

1. Веснин В.Р., Кафидов В.В. Корпоративное управление: Учебник. – М.:ИНФРА-М, 2018. – 272 с. (Рек. Сов. УМО)
2. Горфинкель, Владимир Яковлевич. Коммуникации и корпоративное управление: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / В.Я. Горфинкель, В.С. Торопцов, В.А. Швандар. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 128 с. (Рек. УМЦ)
3. Распопов В.М., Распопов В.В. Корпоративное управление: учебник / В.М. Распопов, В.В. Распопов. – М.: Магистр: ИНФРА-М, 2014. – 352 с.
4. Корпоративная социальная ответственность: Учеб. пособие / Под. ред. В.В. Бондаренко. – М.: ИНФРА-М, 2015. – 304 с. (Рек. Сов. УМО)
5. Корпоративная социальная ответственность: учебник / коллектив авторов; под. ред. И.Ю. Беляевой, М.А. Эскиндарова. – М.: КНОРУС, 2016, 2018. – 320 с. (Рек. МОиН)
6. Алексунин В.А., Маркетинговые коммуникации: Практикум / В.А. Алексунин, Е.В. Дубаневич, Е.Н. Скляр - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2018. - 196 с.



7. Сажина М.А. Управленческая экономика: учебник / М.А. Сажина. – М.: ИД ФОРУМ, ИНФРА-М, 2017. – 208 с. (Рек. Уч.Сов.Фак.ГУ МГУ им. Ломоносова)

#### **Дополнительная литература:**

1. Корпоративное управление, комплаенс и риск-менеджмент: учебное пособие для магистрантов / С.Г. Буянский, Ю.В. Трунцевский. — Москва: Русайнс, 2016. — 342 с.
2. Зайцев Г.Н. Управление качеством в процессе производства: Учеб. пособие. – М.: РИОР: ИНФРА-М, 2016. – 164 с. (Доп. УМО)

#### **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).**

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

1. Операционная система Microsoft Windows (XP, 2007).
2. Пакет офисных программ Microsoft Office (2007, 2010).
3. Power Point

#### **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.**

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Лекционные и практические занятия проводятся в мультимедийных компьютерных классах. Во всех классах компьютеры объединены в локальную сеть с автоматическим выходом в глобальную сеть Интернет. Все персональные компьютеры оснащены лицензионным программным обеспечением

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

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

**ОТЧЕТ**

**для прохождения преддипломной практики**  
*(указать вид практики)*

---

*(Ф.И.О. студента)*

3 курс обучения

учебная группа 23 МКУ

**Место прохождения практики** \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с: «\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**Руководители практики:**

От Уфимского филиала Финуниверситета \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., должность, подпись)*

От организации \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., должность, подпись)*

*Место печати*

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

**Дневник**

**прохождения преддипломной практики**

(указать вид практики)

Студентки \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Дата	Описание выполняемых работ	Результат выполнения работы
1	2	3
	- изучение нормативно-правовой базы, регулирующей корпоративное управление в России;- изучение основных характерных черт сложившейся российской модели корпоративного управления	
	- обзор практики внедрения Кодекса корпоративного управления;- изучение зарубежного опыта корпоративного управления в компаниях с государственным участием	
	- анализ организационно-экономической характеристики предприятия;	

Студент \_\_\_\_\_ /подпись/

**Руководители практики:**

От Уфимского филиала Финуниверситета \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись)

От организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись)

Место печати

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

**Индивидуальное задание**

**для прохождения преддипломной практики**  
(указать вид практики)

\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О. студента)*

3 курс обучения

учебная группа 23 МКУ

**Место прохождения практики** \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с: «\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_

Тема практики: \_\_\_\_\_

Цель прохождения практики:

Задачи практики:

2. Перечень вопросов, подлежащих изучению:

**Руководители практики:**

От Уфимского филиала Финуниверситета \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., должность, подпись)*

От организации \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., должность, подпись)*

*Место печати*

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

**Совместный рабочий график (план) проведения**

**Преддипломной практики**

(указать вид практики)

\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О. студента)*

3 курс обучения

учебная группа 23 МКУ

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

№ п/п	Задание	Этапы выполнения задания	Сроки выполнения задания
1	2	3	4
1.		Подготовительный (организационный) этап	
2.		Основной этап	
3.		Составление отчета по практике. Защита отчета по практике с представлением материалов собранной по предприятию	

**Руководители практики:**

От Уфимского филиала Финуниверситета \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., должность, подпись)*

От организации \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., должность, подпись)*

*Место печати*

## Отзыв

### руководителя преддипломной практики от организации

В период с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Студентка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проходила \_\_\_\_\_ практику  
(указать вид практики)

---

(название организации, отдела)

За время прохождения практики студентка изучила вопросы:

Самостоятельно провела следующую работу:

При прохождении практики студентка проявила себя как ...

Оценка прохождения практики определяется как «\_\_\_\_\_».

**Руководитель практики:**

От организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись)

*Место печати*

