

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(Финансовый университет)

Уфимский филиал Финансового университета
Кафедра «Экономика, менеджмент и маркетинг»

СОГЛАСОВАНО
ООО «ХТЦ-УДИ»
Заместитель генерального директора
 Р.Ф. Ваганов
« 01 » 03 2021 г.

МП

УТВЕРЖДАЮ
Директор Уфимского филиала
 Р.М. Сафуанов
« 02 » 03 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент,
образовательные программы:
«Управление бизнесом» (Менеджмент и управление бизнесом)

Рекомендовано Ученым советом филиала
(протокол № 33 от «31» 03 2021 г.)
Одобрено кафедрой «Экономика, менеджмент и маркетинг»
(протокол № 1 от «27» 03 2021 г.)

Уфа 2021

Составитель И.К.Полянская

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование практики, способы и формы её проведения	4
2. Цели и задачи производственной практики	7
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенными с планируемыми результатами освоения образовательной программы	8
4. Место производственной практики в структуре образовательной программы	9
5. Объём практики в зачётных единицах и её продолжительность в неделях либо академических часах	10
6. Содержание практики	10
7. Формы отчётности по практике	13
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	16
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	20
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	21
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	22
Приложение 1	23
Приложение 2	24
Приложение 3	25
Приложение 4	26
Приложение 5	28

1. Наименование практики, способы и формы её проведения

Наименование вида практики: производственная.

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

Формы проведения: непрерывно путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени, предусмотренного ОП ВО.

Способ проведения: стационарная; выездная.

Производственная практика студентов-бакалавров, обучающихся по направлению «Менеджмент», образовательная программа «Управление бизнесом» (Менеджмент и управление бизнесом), является составной частью основной образовательной программы высшего образования. Требования к результатам производственной практики определяются Образовательным стандартом по направлению «Менеджмент» (квалификация (степень) бакалавр) 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.

Производственная практика проводится в экономических подразделениях организации, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям в рамках образовательной программы. В их числе органы государственной власти различных уровней, общественные, некоммерческие организации, средства массовой информации, организации иных форм собственности. Студенты могут проходить практику в научно-исследовательских учреждениях по профилю обучения в качестве исполнителя или стажера по профессиональной тематике, близкой к теме выпускной квалификационной работы (ВКР).

Практика может проводиться в организациях, с которыми Уфимский филиал Финуниверситета заключил соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики

университета. Допускается прохождение практики по месту работы студента, если профиль деятельности, осуществляемый обучающимся, соответствует требованиям к содержанию практики. Практика может быть проведена в структурных подразделениях Финансового университета.

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

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

Студент проходит производственную практику под руководством руководителя от базы-практики, а также руководителя от Уфимского филиала Финансового университета. Как правило руководителем практики назначается научный руководитель студента, обучающегося по образовательной программе «Управление бизнесом» (Менеджмент и управление бизнесом).

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;
- 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.

Программа производственной практики 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 производственной практики

Целью прохождения производственной практики студентами является систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретённых студентами при освоении основной образовательной программы в области управления бизнесом, закрепление полученных знаний в сфере менеджмента организации, приобретение умений и навыков практического применения методов и инструментов управления организацией.

Программа производственной практики ориентирует студента на выполнение следующих задач:

- анализ внешних и внутренних факторов функционирования организации;
- изучение системы, прогнозирования, планирования, материально-технического обеспечения, структуры, функций и методов управления;
- ознакомление с организацией управления и планирования в организации;
- приобретение навыков и умений управленческо-диагностической и информационной работы;
- 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.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенными с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Программа производственной практики обеспечивает формирование следующих компетенций бакалавра по направлению «Менеджмент», образовательная программа «Управление бизнесом» (Менеджмент и управление бизнесом):

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесённые с индикаторами достижения компетенции
ПКН-1	Владение основными научными понятиями и категориями экономики и управленческой науки и способность к их применению при решении профессиональных задач	1. Демонстрирует знания терминологии, направлений школ, современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли	Знать: основные направления школ, современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли Уметь: применять знания современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли в практической деятельности
		2. Реализует способность адаптировать и обобщать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате	Знать: современные научные исследования для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате Уметь: адаптировать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате
ПКП-3	Способность планировать, участвовать в процессах текущего и стратегического планирования и контроля	1. Демонстрирует навыки использования в своей работе новых технологий для планирования и контроля организации	Знать: формирование управленческого исследования Уметь: формулировать программу исследования для достижения целей исследования

	организации	2. Выбирает метрики результативности компании на каждом этапе жизненного цикла компании	Знать: методы формирования выборочной и генеральной совокупности Уметь: применять результаты эмпирических исследований для управления эффективностью деятельности организации
ПКП-4	Способность участвовать в разработке программ развития компании, разработке обоснований проектов и управленческих решений, связанных с развитием бизнеса	1. Разрабатывает концепцию проекта, иерархическую структуру работ, календарно-ресурсный план и контроль за ходом программ развития организации	Знать: особенности управления проектами Уметь: разрабатывать концепцию проекта
		2. Применяет современные модели развития и управления организацией	Знать: современные модели развития организации Уметь: применять современные модели развития и управления организацией

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика входит в блок «Практики, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР)» и является обязательным разделом основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», образовательная программа «Управление бизнесом» (Менеджмент и управление бизнесом) и представляет собой вид работы, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку студентов.

Производственной практике предшествуют общепрофессиональные дисциплины: «Методы принятия управленческих решений», «Стратегический менеджмент» и дисциплины профиля: «Операционный менеджмент», «Управление человеческими ресурсами», «Менеджмент качества», «Управление изменениями и лидерство», «Управление бизнес-процессами», предполагающие проведение лекций и семинарских и практических занятий с обязательным итоговым контролем. Производственная практика – практическая форма обучения, выступает завершающим этапом обучения в

бакалавриате Финансового университета. Проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

5. Объём практики в зачётных единицах и её продолжительность в неделях либо академических часах

Общая трудоёмкость практики, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент», образовательная программа «Управление бизнесом» (Менеджмент и управление бизнесом) для очной (8 семестр) формы обучения составляет 15 зачетных единиц (540 часов, в том числе контактная работа 2 часа). Продолжительность производственной практики – 10 недель. Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Конкретные даты начала и окончания производственной практики, а также закрепление студентов за базами практики, определяется приказом Уфимского филиала Финансового университета.

6. Содержание производственной практики

Содержание производственной практики определяется требованиями ОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» с учётом интересов и возможностей подразделений, в которых она проводится. В процессе её реализации студенты знакомятся и осваивают разнообразные виды деятельности, включая организационную, коммуникативную, аналитико-оценочную, исследовательскую.

Основным результатом производственной практики, достижение которого обеспечивает её содержание, является формирование профессиональных компетенций и навыков, связанных с работой организации, оценкой результатов её деятельности, а также коммуникативных умений, отражающих взаимодействия с персоналом.

Студенты в процессе производственной практики осуществляют следующие виды деятельности и выполняют следующие виды работ.

Таблица 2 – Виды деятельности и виды работ при прохождении производственной практики

№ п/п	Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов, (недель)	Отчётная документация
1	Подготовительный этап	<p>а) Инструктаж по общим вопросам (контактная работа)</p> <p>б) Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики от Университета, разработка (уточнение) научного плана и программы проведения научного исследования, утверждение индивидуального задания по производственной практике, определение инструментария планируемого исследования. Определение круга обязанностей, в период прохождения практики (с указанием сроков выполнения тех или иных обязанностей, форм отчетности, критерием оценки результатов) (контактная работа)</p> <p>в) Изучение студентами документов организации (учредительных документов, организационной структуры, внутренних регламентных документов, имеющих лицензий на осуществление видов деятельности, финансовой отчетности и др.). (контактная работа)</p>	<p>2</p> <p>8</p> <p>15</p>	<p>Записи в рабочем графике (плане) и дневнике студента</p> <p>Составлен индивидуальный календарный план, записи в рабочем графике (плане) и дневнике студента</p> <p>Записи в дневнике студента</p>
2	Организация управленческой деятельности и экономическое состояние организации	<p>а) Исследование организации, как объекта управления (организационная структура, оценка состояния внешней и внутренней среды организации, способы оценки и управления рисками, (контактная работа)</p> <p>б) Анализ управленческо-экономической деятельности организации (охарактеризовать стратегию, проанализировать</p>	<p>130</p> <p>184</p>	<p>Записи в рабочем графике (плане) и дневнике студента</p> <p>Записи в рабочем графике (плане) и дневнике студента</p>

		жизненный цикл компании, определить этап, на котором находится компания, дать оценку основным показателям эффективности и результативности деятельности компании, соответствующим данной стадии жизненного цикла; анализ структуры и качества привлеченных ресурсов, структура доходов и расходов, прибыльность, (самостоятельная работа) в) Выявление управленческих, экономических, социальных проблем, решаемых организацией самостоятельно (самостоятельная работа)	145	Записи в рабочем графике (плане) и дневнике студента
3	Подготовка отчёта по практике	Подготовка отчета по результатам прохождения производственной практики и других обязательных документов комплекта отчёта (самостоятельная работа)	56	Записи в рабочем графике (плане) и дневнике студента, комплект отчёта о прохождении учебной практики Подготовка к защите и явка на защиту отчёта
4	Всего		540/10 недель	

В отчетах о практике должна приводиться информация, которая не противоречит требованиям о защите информации.

В процессе прохождения практики студент обязан:

- прибывать на место прохождения практики в строго установленные сроки;
- соблюдать календарные сроки прохождения практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка объекта практики, правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- выполнять работы, предусмотренные содержанием практики;
- собрать, систематизировать и обобщить материал, необходимый для составления отчета по практике;
- подготовить отчет о практике и представить его на подпись руководителю практики от организации;
- в течение трёх дней по окончании практики представить отчетные

документы по практике руководителю практики от университета;

- защитить отчет по практике (в соответствии с графиком защиты в университете).

Конкретное содержание производственной практики студента планируется руководителем практики и отражается в утверждённом рабочем графике (плане) прохождения практики, дневнике и отчёте студента об итогах пройденной производственной практики.

7. Формы отчётности по практике

По результатам производственной практики студенты подготавливают отчёт. Отчёт о производственной практике должен содержать ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики.

Отчёт о производственной практике должен быть индивидуальным.

Отчетность по итогам прохождения производственной практики включает в себя:

1. Рабочий график (план) проведения практики (приложение №1).
2. Индивидуальное задание (приложение № 2).
3. Дневник по практике (приложение № 3).
4. Отчет по практике (приложение № 4).
5. Отзыв о прохождении практики обучающегося (приложение № 5).

В дневнике прохождения практики отражается проделанная бакалавром работа за каждый день прохождения практики, в строгом соответствии с индивидуальным заданием, полученным от научного руководителя и индивидуальным календарным планом, составленным бакалавром самостоятельно до начала прохождения практики. По окончании практики дневник рецензируется подписывается руководителем по месту прохождения практики. Без дневника практика не засчитывается.

Данный отчет является итоговым документом, который включает данные выполненного индивидуального задания, данные по тематическим разделам и содержанию практики, выводы по анализу финансово-

хозяйственной деятельности организации – места прохождения практики, направления совершенствования финансово-хозяйственной и научно-исследовательской деятельности организации места прохождения практики.

Титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями и включать следующие элементы: название вуза, филиала, кафедры, вид работы, название предприятия (учреждения, организации), фамилию, имя, отчество исполнителя, курс и группу, в которой он учится, фамилию, имя, отчество руководителя от предприятия (учреждения, организации) и руководителя от Университета, его научную степень и звание, место и год выполнения работы.

Вся отчетная документация должна быть оформлена в соответствии с Методическими рекомендациями по оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ. Объем отчета составляет 20-25 страниц машинописного текста (полуторный интервал). Приложения к отчету не включаются в общий объем работы. Количество Приложений не ограничено. Невыполнение требований к оформлению отчета, включая его минимальный и максимальный объем, может привести к снижению итоговой оценки по результатам научно-исследовательской практики бакалавра.

Рекомендуемая структура отчета:

Введение

Индивидуальный план научно-исследовательской практики.

Описание теоретического этапа исследования.

Краткая характеристика организации-места прохождения практики.

Приведение результатов практических исследований, с подробным описанием методики проведенного исследования; построение эконометрической и прогностической модели оценки объекта.

Итоговые выводы и результаты, проектирование деятельности объекта исследования.

Рекомендации по совершенствованию деятельности организации места проведения практики и организации научно-исследовательской практики в Университете.

Заключение.

Приложения.

Отчет о прохождении практики студент обязан предоставить на кафедру для проверки в течение 7 дней после даты окончания практики. Аттестация каждого студента по итогам производственной практики осуществляется при сдаче отчёта на основе оценки решения обучающимся задач практики и отзыва руководителей практики о приобретённых профессиональных компетенциях.

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

В процессе защиты выявляется степень выполнения индивидуального календарного плана прохождения практики, уровень формирования профессиональных компетенций и навыков, полнота освещения вопросов и задач, установленных программой, качество собранного для написания ВКР практического материала. Учитывается также соблюдение требований к оформлению отчетности по итогам прохождения практики, а также уровень самостоятельности подготовки отчета, выявляемый в ходе защиты.

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, формируемых в процессе прохождения практики, содержится в разделе 3 программы, в котором приводится перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения, соотнесённых с компетенциями.

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

Таблица 3 – Типовые вопросы и примеры заданий, используемые в ходе защиты отчёта по практике

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесённые с индикаторами достижения компетенции
ПКН-1: Владение основными научными понятиями и категориями экономики и управленческой науки и способность к их применению при решении профессиональных задач		
1. Демонстрирует знания терминологии, направлений школ, современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли	Знать: основные направления школ, современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли	На уверенности в том, что за определенную выполненную работу человек получит вознаграждение основывается следующая теория мотивации: а) справедливости; б) потребностей; в) вознаграждений; г) ожиданий; д) предположений.
	Уметь: применять знания современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли в практической деятельности	На основе анализа мотивационного поведения разработайте рекомендации по совершенствованию мотивации персонала организации-базы практики.

2. Реализует способность адаптировать и обобщать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате	Знать: современные научные исследования для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате	Методы исследования в менеджменте: а) представляют собой конкретные способы реализации управленческих решений, которые ведут к достижению поставленных целей и задач; б) это специфические способы познания, приемы, подходы и принципы, которые делают воздействие на объект управления эффективным; в) ввод правил, норм и научных приемов, которые используются для изучения мотивационных признаков сотрудников.
	Уметь: адаптировать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате	На основе анализа требований к качествам менеджера, сформированным в рамках школ менеджмента, предложите перечень требований с учетом эпохи цифровой экономики.
ПКП-3: Способность участвовать в процессах текущего и стратегического планирования и контроля в организации		
1. Демонстрирует навыки использования в своей работе новых технологий для планирования и контроля организации	Знать: формирование управленческого исследования	Компания «Дормаш» осуществляет строгий контроль за стоимостью материалов и следует стратегии: 1. лидерство в издержках; 2. диверсификация; 3. фокусирование; 4. дифференциация.
	Уметь: формулировать программу исследования для достижения целей исследования	На базе практики составить список антикризисных мероприятий. Какие их них имеют стратегический характер?
2. Выбирает метрики результативности компании на каждом этапе жизненного цикла компании	Знать: методы формирования выборочной и генеральной совокупности	На базе практики раскрыть сущность стратегического контроля организации
	Уметь: применять результаты эмпирических исследований для управления эффективностью деятельности	На базе практики выявить элементы ССП, применяемые в организации

	организации	
ПКП-4: Способность участвовать в разработке программ развития компании, разработке обоснований проектов и управленческих решений, связанных с развитием бизнеса		
1. Разрабатывает концепцию проекта, иерархическую структуру работ, календарно-ресурсный план и контроль за ходом программ развития организации	Знать: особенности управления проектами	Планирование как функция менеджмента заключается в: а) формулировании целей развития организации, а также определении способов их достижения; б) разработке тактических и стратегических планов хозяйственной деятельности организации; в) составлении производственных планов для каждого работника.
	Уметь: разрабатывать концепцию проекта	Определите этап жизненного цикла организации-базы практики в настоящее время. Предложите и обоснуйте направления развития.
2. Применяет современные модели развития и управления организацией	Знать: современные модели развития организации	Показатели привлекательности (или непривлекательности) альтернатив для участников процесса выбора: а) инструменты суждения; б) критерии оценки альтернатив; в) ограничения.
	Уметь: применять современные модели развития и управления организацией	На базе практики определить эффективные ПРУР при разработке локальных нормативных актов.

В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики, профессиональное владение вопросами программы практики. Учитывается также качество оформления подготовленного отчета, полнота и глубина освещения вопросов, содержащихся в программе.

Оценка знаний студентов осуществляется с учетом:

- оценки за работу в процессе практики (в пределах 40 баллов);
- оценки итоговых знаний в ходе защиты отчета (в пределах 60 баллов).

Итоговая сумма баллов, полученная обучающимся по результатам текущего контроля в процессе практики и промежуточной аттестации, преобразуется в пятибалльную систему оценок.

Количество баллов 86 – 100, «отлично», соответствует высокому уровню сформированности компетенций – отчет о прохождении производственной практики полностью отражает задание по практике. Ответы студента на вопросы руководителя носят четкий характер, раскрывают суть вопроса, подтверждаются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами, отраженными в отчете.

Количество баллов 70 – 86, «хорошо», соответствует продвинутому уровню сформированности компетенций – отчет о прохождении производственной практики отражает задание по практике. В ходе ответов на вопросы руководителя допущены неточности. Ответы носят не полный характер, но при этом раскрывают суть вопроса, подтверждаются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами по материалам отчета по практике.

Количество баллов 50 – 69, «удовлетворительно», соответствует пороговому уровню сформированности компетенций – отчет о прохождении производственной практики отражает задание по практике. Ответы студента на вопросы научного руководителя носят поверхностный характер, не раскрывают до конца суть вопроса, слабо подтверждаются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами, отраженными в отчете, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы.

Количество баллов 50 и менее – «неудовлетворительно», - компетенция не сформирована – отчет о прохождении производственной практики выполнен с нарушением целевой установки задания по практике и не отвечает предъявляемым требованиям, в оформлении имеются отступления от стандарта.

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 прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. - <http://www.consultant.ru>
2. Налоговый кодекс Российской Федерации - <http://www.consultant.ru>
3. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ с изменениями и дополнениями. <http://www.consultant.ru>
4. Федеральный закон Российской Федерации от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» - <http://www.consultant/online/base/>

Основная литература:

1. Кузнецов, Ю.В. Теория организации: учебник и практикум для вузов / Ю.В.Кузнецов, Е.В.Мелякова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 351 с.- (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02949-9. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://ezpro.fa.ru>:
2. Менеджмент: учебник для вузов / Ю.В.Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю.В.Кузнецова. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 448 с.- (Высшее образование).- ISBN 978-5-534-03372-4. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://ezpro.fa.ru>.
3. Тихомирова, О. Г. Менеджмент организации: теория, история, практика: учебное пособие / О. Г. Тихомирова, Б. А. Варламов. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 256 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005014-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com>

Дополнительная литература:

1. Малюк, В. И. Стратегический менеджмент. Организация стратегического развития: учебник и практикум для вузов / В.И.Малюк. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 361 с.- (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-03338-0. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://ezpro.fa.ru>

2. Розанова, Н.М. Корпоративное управление: учебник для вузов / Н.М.Розанова. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 339 с.- (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-02854-6. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://ezpro.fa.ru5>.

3. Управление проектами: учебник и практикум для вузов / А.И.Балашов, Е.М.Рогова, М.В.Тихонова, Е.А.Ткаченко; под общей редакцией Е.М.Роговой. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 383 с.- (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://ezpro.fa.ru>

4. Куприянов, Ю.В. Бизнес-системы. Основы теории управления: учебное пособие для вузов / Ю.В.Куприянов. - 3-е изд., испр. и доп.- Москва: Издательство Юрайт, 2022. -217 с. - (Высшее образование). - ISBN978-5-534-14352-2. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://ezpro.fa.ru>

Сайты Интернет:

1. <http://www.economy.gov.ru> – официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации

2. <http://www.gks.ru> – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат)

3. <http://www.gaexpert.ru> – Рейтинговое агентство Эксперт

4. Thomson Research. [Официальный сайт]. URL: <http://research.thomsonib.com/>.

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

Продукты компании Microsoft, включая ОС Windows и Office.

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система Консультант Бюджетные организации: версия Проф.

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации – не используются.

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

Учебная аудитория для проведения всех видов учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

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

Кафедра «Экономика, менеджмент и маркетинг»

ОТЧЕТ

по производственной практике

Направление 38.03.02 Менеджмент

Образовательная программа «Управление бизнесом»

(Менеджмент и управление бизнесом)

Выполнил:
обучающийся учебной группы

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:
Руководитель практики от
организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

Руководитель практики от
кафедры:

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Уфа – 20_

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

Кафедра «Экономика, менеджмент и маркетинг»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения производственной практики
обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(имя, отчество, фамилия)

Направление 38.03.02 Менеджмент
Образовательная программа «Управление бизнесом»
(Менеджмент и управление бизнесом)

Место прохождения практики _____
Сроки практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Этапы выполнения 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)

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

Кафедра «Экономика, менеджмент и маркетинг»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по производственной практике
обучающегося _____ курса _____ учебной группы

_____ (имя, отчество, фамилия)

Направление 38.03.02 Менеджмент

Образовательная программа «Управление бизнесом»
(Менеджмент и управление бизнесом)

Место прохождения практики _____

Сроки практики с «__» _____ 20_ г. по «__» _____ 20_ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению)
1	2

Руководитель практики от кафедры _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

Руководитель практики от организации _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

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

Кафедра «Экономика, менеджмент и маркетинг»

ДНЕВНИК

по производственной практике
обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(имя, отчество, фамилия)

Направление 38.03.02 Менеджмент

Образовательная программа «Управление бизнесом»
(Менеджмент и управление бизнесом)

Уфа – 20_

ОТЗЫВ

о прохождении практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Факультет _____

проходил(а) _____ практику
(вид практики)

в период с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20 ____ г.

в _____

(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил(а)

Результаты работы обучающегося:

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(должность руководителя практики
от организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.