

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

**СОГЛАСОВАНО**

ООО «ХТЦ-УАИ»

Зам. генерального директора

 Р.Ф. Вагапов

Подпись

« 01 »

2021 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Уфимского филиала

 Р.М. Сафуанов

Подпись

« 02 »

2021 г.



**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки  
38.04.02 Менеджмент,  
направленность программы магистратуры: Проектный менеджмент

*Рекомендовано Ученым советом филиала  
(протокол № 39 от 31. 09. 2021 г.)*

*Одобрено кафедрой  
«Экономика, менеджмент и маркетинг»*

*(протокол № 1 от 27. 08. 2021 г.)*

Уфа 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения .....   | 3  |
| 2. Цели и задачи практики .....   | 3  |
| 3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине .....                      | 4  |
| 4. Место практики в структуре образовательной программы .....   | 7  |
| 5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических часах .....   | 7  |
| 6. Содержание учебной практики .....  | 7  |
| 7. Формы отчетности по практике .....   | 12 |
| 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике .....   | 15 |
| 9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....  | 16 |
| 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем ..... | 19 |
| 10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения: .....  | 19 |
| 10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы .....  | 19 |
| 10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации .....   | 19 |
| 11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....  | 20 |
| Приложение № 1 .....  | 21 |
| Приложение № 2 .....  | 21 |
| Приложение № 3 .....  | 23 |
| Приложение № 4 .....  | 25 |
| Приложение № 5 .....  | 26 |

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

Вид практики: учебная практика.

Тип учебной практики: ознакомительная практика.

Форма:

- непрерывная (практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени).

Способы:

- стационарная – проводится в организации на той территории населенного пункта, где располагается Финансовый университет;

- выездная – проводится в организации вне населенного пункта, где располагается Финансовый университет.

## **2. Цели и задачи практики**

Цели учебной практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность программы магистратуры «Проектный менеджмент»: систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, приобретенных обучающимися при освоении основной образовательной программы по направлению «Менеджмент», направленность программы магистратуры «Проектный менеджмент» управления субъектами управления организации, выстраиванию межличностных отношений в ходе профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- овладение профессиональными навыками работы и решение практических задач в области менеджмента организации;

- приобретение обучающимися практического опыта работы по управлению членами трудового коллектива организации;

- изучение и анализ специфики и особенностей системы управления компании;

- развитие лидерских навыков, навыков межличностного общения и умений в управлении человеческими ресурсами организации.

- приобретение, в том числе с помощью информационных технологий, новые знаний и умений, включая области смежных знаний;

- развитие навыков публичной и научной речи.

### 3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине

Таблица 1

| Код компетенции | Наименование компетенции  | Индикаторы достижения компетенции  | Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с компетенциями   |
|-----------------|---|--|---|
| ПКН-2           | способность применять современные техники сбора, обработки и анализа данных, а также определения и прогнозирования основных социально-экономических показателей объектов управления | <p>1. Разрабатывает методы, техники и инструментарий для анализа и прогнозирования тенденций и социально-экономических показателей.</p> <p>2. Использует инструменты диагностики изменения состояния объектов управления на ранних стадиях в целях прогнозирования результатов их деятельности и предотвращения негативных последствий</p> <p>3. Владеет способностью анализировать проблемы финансово-экономического состояния организаций и прогнозировать их последствия.</p> | <p><b>Знать:</b><br/>современные методы, техники сбора и инструментарий для анализа и прогнозирования тенденций и социально-экономических показателей.</p> <p><b>Уметь:</b><br/>разрабатывать методы, техники и инструментарий для анализа и прогнозирования тенденций и социально-экономических показателей.</p> <p><b>Знать:</b><br/>современные инструменты диагностики изменения состояния объектов управления на ранних стадиях.</p> <p><b>Уметь:</b><br/>использовать инструменты диагностики состояния объекта управления для прогнозирования результатов его деятельности и предотвращения негативных последствий</p> <p><b>Знать:</b><br/>проблемы финансово-экономического состояния организаций.</p> <p><b>Уметь:</b><br/>анализировать проблемы финансово-экономического состояния организаций и прогнозировать их последствия.</p> |

|       |   |   |   |
|-------|---|---|---|
|       |   | 4. Применяет интеллектуальные информационные технологии для повышения эффективности управления знаниями   | <p><b>Знать:</b><br/>интеллектуальные информационные технологии.</p> <p><b>Уметь:</b><br/>повышать эффективность управления знаниями на основе использования современных интеллектуальных технологий</p>  |
| ПКН-8 | способность анализировать, определять и эффективно использовать человеческий и социальный и интеллектуальный капитал, а также накопленные организацией знания, применяя при этом необходимые лидерские и коммуникативные навыки | <p>1. Демонстрирует знания о роли и месте человеческого капитала в управлении организацией и его связи со стратегическими задачами организации.</p> <p>2. Владеет навыками анализа организационной культуры и инструментами её совершенствования</p> <p>3. Оперировать инструментами управления знаниями для повышения эффективности деятельности организации</p> <p>4. Применяет коммуникативные и лидерские навыки.</p> | <p><b>Знать</b><br/>специфику взаимодействия в группе и факторы, влияющие на эффективное решение поставленных задач.</p> <p><b>Уметь</b><br/>организовывать работу команды для реализации общих целей и задач организации.</p> <p><b>Знать</b><br/>основы разработки организационной структуры, целей и задач структурных подразделений</p> <p><b>Уметь</b><br/>формулировать и достигать цели в процессе групповой работы структурных подразделений</p> <p><b>Знать</b><br/>Методы анализа командных ролей, проблемы группового взаимодействия, обусловленные этапами развития.</p> <p><b>Уметь</b><br/>использовать методы управления поведением в процессе групповой работы.</p> <p><b>Знать</b><br/>Основные теории лидерства, формирования и развития группы.</p> <p><b>Уметь</b><br/>Демонстрировать лидерские качества и эффективную коммуникацию в командном взаимодействии</p> |
| УК-3  | способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью её  | 1. Объективно оценивает свои возможности и требования различных социальных ситуаций, принимает решения в соответствии с данной оценкой и  | <p><b>Знать</b><br/>порядок принятия решений в соответствии с оценкой ситуации и требованиями.</p> <p><b>Уметь</b><br/>решать проблемы, возникающие в различных социальных ситуациях</p>  |

|      |  |   |   |
|------|--|---|---|
|      | задач, методы повышения её эффективности   | <p>требованиями.</p> <p>2. Актуализирует свой личностный потенциал, внутренние источники роста и развития собственной деятельности.</p> <p>3. Определяет приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач.</p> <p>4. Определяет и демонстрирует методы повышения эффективности собственной деятельности.</p>  | <p><b>Знать</b><br/>основы теорий личностного роста; теории саморазвития.</p> <p><b>Уметь</b><br/>применять достижения современной науки и практики при решении управленческих задач</p> <p><b>Знать</b><br/>алгоритм определения целеполагания порядок определения последовательности задач</p> <p><b>Уметь</b><br/>расставлять приоритеты собственной деятельности<br/>ставить задачи по методике SMART</p> <p><b>Знать</b><br/>теории повышения эффективности управленческого труда</p> <p><b>Уметь</b><br/>применять различные методы для повышения собственной эффективности</p> |
| УК-4 | способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур | <p>1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.</p> <p>3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию</p> | <p><b>Знать</b><br/>особенности поликультурной коммуникации.</p> <p><b>Уметь</b><br/>Устанавливать личностно-значимые отношения в процессе группового межкультурного общения.</p> <p><b>Знать</b><br/>профессионально-этические нормы межкультурного общения.</p> <p><b>Уметь</b><br/>создавать атмосферу доверия и принятия в межкультурном взаимодействии.</p> <p><b>Знать</b><br/>основы бесконфликтного взаимодействия и деконфликтизации в межкультурной коммуникации.</p> <p><b>Уметь</b><br/>Демонстрировать навыки конструктивной коммуникации в поликультурной среде</p>     |

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

Учебная: ознакомительная практика входит в блок «Практика, научно-исследовательская работа (НИР)» и является обязательным разделом образовательной программы по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность программы магистратуры «Проектный менеджмент» и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

Учебная практика проводится в сроки, определённые календарным графиком (7 модуль) обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность программы магистратуры «Проектный менеджмент». Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы (108 часа, в том числе 2 часа контактная работа) или 2 недели.

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Практика проходит в сроки, установленные приказом Директора Уфимского филиала Финуниверситета, и включает в себя два основных этапа: прохождение учебной практики, подготовка и защита отчета по практике.

#### **6. Содержание учебной практики**

Таблица 2

| <b>№ п/п</b> | <b>Виды деятельности</b>                                 | <b>Виды работ</b>  | <b>Количество часов (недель)</b> |
|--------------|--|--|----------------------------------|
| 1            | <i>Учебно-организационная деятельность, в том числе:</i> | Анализ студентом организационной структуры организации, системы управления организацией, основных функций управленческих подразделений, основных видов и | 98 часов                         |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   |   | задач профессиональной деятельности компании.   |  |
| 2 | Этап 1.<br>Инструктаж по прохождению учебной практики и правилам безопасности работы.       | Ознакомиться с общими функциональными обязанностями, правилами техники безопасности на предприятии, на конкретном рабочем месте (в том числе при работе с электрическими приборами (устройствами)).   |  |
| 3 | Этап 2.<br>Ознакомление с организацией работы на предприятии и в структурном подразделении. | Познакомиться с режимом работы, формой организации труда и правилами внутреннего распорядка, структурными подразделениями предприятия, штатным расписанием; с принципами управления, руководства и осуществления должностных обязанностей.  |  |
| 4 | Этап 3.<br>Ознакомление с должностными и функциональными обязанностями.                     | Изучить права и обязанности сотрудника, должностную инструкцию, регламентирующую его деятельность. Ознакомиться с правами и обязанностями других сотрудников и руководителей. Согласовать с руководителем практики задание, постановку целей и задач практики.  |  |
| 5 | Этап 4.<br>Ознакомление с работой структурного подразделения в котором проводится практика  | Ознакомиться функционалом подразделения, с перечнем документов в обороте структурного подразделения; отобрать для работы документы, подходящие для выполнения задания по практике; ознакомиться с порядком архивации документов отдела; уточнить у сотрудников периодичность выпуска документации и взаимодействие с другими отделами, ознакомиться с программным обеспечением в структурном подразделении, с помощью которого обеспечивается сбор, обработка и хранение данных в организации и проч. |  |
| 6 | Этап 5.<br>Выполнение   | Принять участие в работе подразделения. Осуществить   |  |



|              |  |  |                         |
|--------------|--|--|-------------------------|
|              | практических функций по управлению сотрудниками организации. | выполнение плановых задач и внеплановых задач по указанию руководства. Кроме того, студент должен оказывать помощь сотрудникам подразделения, выполнять требования руководителя практики от организации и задания вышестоящего руководителя организации. |                         |
|              | Контактная работа  |  | 2 часа                  |
| 2            | Подготовка отчета по практике                                |  | 7 часов                 |
| 3            | Защита отчета по практике                                    |  | 1 час                   |
| <b>ИТОГО</b> |  |  | <b>3 з.е. - 108 час</b> |

В отчете о практике должна приводиться информация, которая не противоречит требованиям о защите и конфиденциальности информации.

Конкретное содержание учебной практики студента планируется руководителем практики от кафедры «Экономика, менеджмент и маркетинг» Уфимского филиала Финансового университета и отражается в утвержденном рабочем графике (плане) прохождения практики (Приложение 1) и индивидуальном задании по практике (Приложение 2).

#### **Обязанности обучающихся**

К прохождению учебной практики допускаются обучающиеся, выполнившие программу теоретического обучения. Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения задач практики обучающимся, отзывов руководителей практики. 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 непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны:

- 1) пройти практику в организации и в сроки, указанные в Приказе Финансового университета о практике;
- 2) своевременно и полностью выполнять задачи, предусмотренные индивидуальным заданием по практике и программой практики;
- 3) ежедневно делать записи в Дневнике практики;
- 4) нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками организации;
- 5) соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка организации по месту практики;
- 6) изучить и строго соблюдать меры безопасности и правила охраны труда;
- 7) подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;
- 8) представить на кафедру отчет по практике, включая все приложения;
- 9) явиться на защиту отчета по практике, в установленные кафедрой сроки.

Обучающиеся имеют право:

- 1) выбрать место практики из числа организаций, предложенных Финансовым университетом;
- 2) пройти практику в структурных подразделениях Финансового университета;
- 3) самостоятельно осуществлять поиск базы практики;
- 4) пройти учебную практику в организации по месту трудовой деятельности.

### **Руководители практики и их обязанности**

Учебной практикой обучающегося руководят **два руководителя**:

- 1) руководитель от кафедры «Экономика, менеджмент и маркетинг» Уфимского филиала Финансового университета, он же – руководитель ВКР, выставляет зачет с оценкой (по 100-балльной шкале) в зачетную ведомость по

практике;

2) руководитель от организации, как правило, это - руководитель подразделения – дает отзыв практиканту (на бланке организации).

**Руководитель практики от кафедры** несет ответственность за:

1) проведение консультаций обучающегося по вопросам выбора базы практики и ее прохождения;

2) разработку индивидуального задания и графика (плана) прохождения практики;

3) взаимодействие с руководителем практики от организации, составление рабочего графика (плана) проведения практики;

4) контроль за соблюдением сроков проведения практики;

5) оказание методической помощи обучающемуся при выполнении индивидуального задания, а также при сборе материалов к ВКР в ходе производственной, в том числе преддипломной практики;

6) проведение консультаций по выполнению обучающимся программы практики и оформлению ее результатов;

7) контроль за выполнением обучающимся графика (плана) проведения практики;

8) проверку отчета по практике, оценку результатов прохождения практики обучающегося.

**Руководитель практики от организации** несет ответственность за:

1) составление совместно с руководителем практики от кафедры рабочего графика (плана) проведения практики;

2) согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики обучающегося;

3) предоставление рабочих мест обучающимся;

4) обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда

5) проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с

требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

б) составление отзыва и подписание дневника, отчета обучающегося по результатам прохождения практики.

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

По результатам учебной практики и выполненных заданий обучающимся индивидуально готовится отчет. Студенты обязаны представить отчет назначенному руководителю практики от кафедры в определенное им время и явиться на защиту отчета по практике в сроки, предусмотренные распоряжением по организации практики студентов. Защита отчета проводится перед руководителями практики от кафедры, также при этом может присутствовать руководитель соответствующей магистерской программы.

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

1. Индивидуальное задание по практике (приложение 2).
2. Рабочий график (план) проведения практики (приложение 1).
3. Дневник практики с подписью руководителя от организации с печатью (приложение 3).
4. Отчет по практике (титульный лист – приложение 5). Отчет о практике будет содержать 18-24 страниц печатного текста (без учета приложений). Сброшюрованный отчет подписывается обучающимся и руководителями практики, заверяется печатью.
5. Отзыв (приложение 4) руководителя практики от организации о прохождении практики обучающимся (должен быть напечатан на бланке организации, заверен печатью).
6. Приложения (при необходимости).

Защита отчета проводится путем публичной защиты с использованием презентации **в программе PowerPoint**. По результатам защиты отчёта по

практике руководителем практики от кафедры выставляется зачет с оценкой (по 100-балльной шкале). При выставлении оценки учитываются: качество выполнения обучающимся индивидуального задания практики в рабочее время, качество написания отчета, а также отзыв руководителя практики от организации о приобретенных обучающимся профессиональных компетенциях, знаниях, умениях и владениях. После защиты отчет о практике подлежит сдаче на кафедру «Экономика, менеджмент и маркетинг» Уфимского филиала Финансового университета.

### **Оформление отчета**

Отчет о практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

#### **Структура отчета:**

|                                    |          |
|------------------------------------|----------|
| Титульный лист                     | – 1 стр. |
| Индивидуальное задание по практике | – 1 стр. |
| График (план) проведения практики  | – 1 стр. |
| Дневник практики                   | – 1 стр. |
| Оглавление                         | – 1 стр. |

Основная часть (характеристика персонала организации, в которой обучающийся проходил практику, описание проделанной работы, выполненной по индивидуальному заданию руководителя практики от кафедры (материал для второй и третьей глав ВКР) – 10-15 стр.

Заключение (содержит основные выводы по работе и указываются новые знания, умения, практический, в т.ч. социальный опыт, приобретенные в процессе практики) – 1-2 стр.

|                                  |            |
|----------------------------------|------------|
| Список использованных источников | – 1-2 стр. |
| Приложения (при необходимости)   |            |

## **Оформление текста отчета.**

Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210×279 мм) через полтора интервала шрифта Times New Roman, размер шрифта – 14, в таблицах – 12, в подстрочных сносках – 10. Цвет шрифта должен быть черным. Текст работы должен быть выровнен по ширине.

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, абзац отступ – 1, 25 см

В тексте отчета не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии;

-полужирный шрифт не применяется, допустимы другие компьютерные способы выделения фрагментов текста (курсив, разряженный текст и т.п.)

Названия основных разделов **ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЯ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ** печатаются заглавными буквами.

Нумерация страниц – сквозная, начинается со страницы «2» (первая страница – это титульный лист), номер страницы проставляется по середине нижнего поля.

Текст отчета при необходимости разделяют на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны

четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Каждый раздел отчета начинается с нового листа (страницы).

Приложение. Некоторые материалы отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху справа страницы слова «Приложение» и его обозначения – А, Б, В, ... и т.д.

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

Перечень компетенций и их структура в виде знаний, умений и владений содержится в разделе 3 «Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики».

| <b><u>Компетенция</u></b>   | <b><u>Типовые (примерные) задания</u></b>  |
|---|--|
| Способность применять современные техники сбора, обработки и анализа данных, а также определения и прогнозирования основных социально-экономических показателей объектов управления (ПКН-2) | <p>1.Задание.<br/>Какие современные технологии сбора, обработки и анализа данных в организациях Вам известны? Опишите источники информации, требуемые для проведения анализа социально-экономической деятельности организации.</p> <p>2. Задание<br/>Обоснуйте перечень социально-экономических показателей, используемых для оценки хозяйственной деятельности организации, и охарактеризуйте их.</p> <p>3. Задание<br/>Проведите анализ показателей и на основе проведенного анализа, выявить периоды или структурные подразделения, имевшие наилучшие результаты деятельности.</p> <p>4. Задание<br/>Обосновать основные мероприятия, направленные на улучшение данных показателей.</p> |
| Способность анализировать, определять и эффективно использовать человеческий и социальный и   | <p>1.Задание<br/>Проанализируйте организационную структуру управления компанией</p> <p>2.Задание<br/>Выделите и проанализируйте проблемы в организации труда, предложите мероприятия по их устранению.</p> <p>3.Задание</p>  |

|  |  |
|--|--|
| интеллектуальный капитал, а также накопленные организацией знания, применяя при этом необходимые лидерские и коммуникативные навыки (ПКН-8)              | Оцените условия труда сотрудников организации, стабильность трудового коллектива. Проанализируйте психологический климат в нем.<br>4.Задание<br>Проанализируйте кадровую политику, осуществляемую организацией. Какие подходы к развитию лидерских качеств там используются, оцените их эффективность.<br>5.Задание<br>Дайте характеристику системе обучения и переобучения персонала организации, оцените ее эффективность. |
| Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью её задач, методы повышения её эффективности (УК-3) | Оценка сформированности данной компетенции представляется в отзыве руководителя практики.  |
| Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур (УК-4)                                  | 1.Задание<br>Проанализируйте коммуникационную политику организации, дайте предложения по ее совершенствованию<br>2.Задание<br>Изучите и оцените кросс-культурные модели управления персоналом организации<br>3.Задание<br>Дайте предложения по совершенствованию отдельных функций менеджмента в организации   |

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.

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

### **Основная литература:**

1. Моисеева Н.К. Управление операционной средой организации: учебник для студентов вузов, обуч. по направлениям подготовки "Менеджмент" (квалификация (степень) "магистр") / Н.К. Моисеева, А.Н. Стерлигова; НИУ ВШЭ - Москва: Инфра-М, 2018 - 336 с. - Высшее



образование: Магистратура. - Текст: непосредственный. - То же. - 2014. - ЭБС Znanium.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/419066> (дата обращения: 19.11.2019). - Текст: электронный.

2. Управление проектом: основы проектного управления : учебник / под ред М.Л. Разу. — Москва : КноРус, 2018. — 755 с. — ISBN 978-5-406-06104-6. — ЭБС BOOK.RU. - URL: <https://book.ru/book/927785> (дата обращения: 20.09.2019). — Текст : электронный.

3. Тихомирова О.Г. Управление проектом: комплексный подход и системный анализ: монография / О.Г. Тихомирова. - Москва: Инфра-М, 2014. - 301 с. - Текст: непосредственный. - То же. - 2020. - ЭБС Znanium.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1064865> (дата обращения: 19.11.2019). - Текст : электронный.

#### **Дополнительная литература:**

4. Поташева Г. А. Управление проектами (проектный менеджмент): учебное пособие/Г.А. Поташева. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 224 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-102874-2. - ЭБС Znanium.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1055100> (дата обращения: 19.11.2019). - Текст: электронный.

5. Романова М.В. Управление проектами: учебное пособие по спец. "Менеджмент организации" / М.В. Романова. - Москва: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с. - (Высшее образование). - Текст: непосредственный. - То же. - ЭБС Znanium.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/417954>. - Текст: электронный.

6. Корпоративная социальная ответственность: учебник для студ. вузов, обуч. по напр. "Менеджмент" (квалиф. (степень) "Бакалавр") / Финуниверситет ; под ред. И.Ю. Беляевой, М.А. Эскиндарова. - Москва: Кнорус, 2016. - 316 с. - (Бакалавриат). - Текст: непосредственный. - То же. - 2018. - ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://www.book.ru/book/927771> (дата обращения: 19.11.2019). — Текст : электронный.

## Полнотекстовые базы данных

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ)  
<http://elib.fa.ru/>
2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека  
ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
4. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
5. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»  
<https://www.biblio-online.ru/>
6. Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>
7. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
8. Электронная библиотека <http://grebennikon.ru>
9. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>
10. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной  
библиотеки <https://dvs.rsl.ru/>

## Интернет-ресурсы

| Адрес   | Название ресурса  |
|---|---|
| <a href="http://www.lfd.ru/">http://www.lfd.ru/</a>                           | Финансовая справочная система «Финансовый директор»   |
| <a href="http://link.springer.com/">http://link.springer.com/</a>             | Электронная коллекция книг издательства Springer: Springer eBooks   |
| <a href="https://ruslana.bvdep.com/">https://ruslana.bvdep.com/</a>           | База данных электронной структурированной информации по частным и публичным компаниям России, Украины, Казахстана RUSLANA |
| <a href="https://orbisbanks.bvdinfo.com/">https://orbisbanks.bvdinfo.com/</a> | База данных электронной структурированной информации по банкам Orbis Bank Focus   |
| <a href="http://search.ebscohost.com">http://search.ebscohost.com</a>         | Пакет баз данных компании EBSCO Publishing, крупнейшего агрегатора научных ресурсов ведущих издательств мира              |
| <a href="http://www.sciencedirect.com">http://www.sciencedirect.com</a>       | Электронные продукты издательства Elsevier. Коллекции: Business,  |

|   |  |
|---|--|
|   | management and Accounting; Economics, Econometrics and Finance   |
| <a href="http://www.emeraldgroupublishing.com/products/collections/">http://www.emeraldgroupublishing.com/products/collections/</a> | Базы данных научных журналов издательства Emerald (Accounting, Finance & Economics Collection; Business, Management & Strategy Collection) |
| <a href="http://eduvideo.online/">http://eduvideo.online/</a>   | Видеотека учебных фильмов «Решение» (тематические коллекции «Менеджмент», «Маркетинг. Коммерция. Логистика», «Юриспруденция»)              |
| <a href="http://jstor.org">http://jstor.org</a>   | JSTOR Arts & Sciences I Collection   |
| <a href="https://ebookcentral.proquest.com/lib/faru/home.action">https://ebookcentral.proquest.com/lib/faru/home.action</a>         | База данных Business Ebook Subscription на платформе Ebook Central компании ProQuest   |
| <a href="https://academic.oup.com/journals/">https://academic.oup.com/journals/</a>   | Коллекция научных журналов Oxford University Press   |

**10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, 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 занятий, предусмотренных программой магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

## Приложение № 1

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

Кафедра «Экономика, менеджмент и маркетинг»

### РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения учебной практики: ознакомительной практики  
*(указать вид (тип/типы) практики)*

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы  
\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество)*

Направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент»  
*(наименование направления подготовки)*

Направленность программы магистратуры «Проектный менеджмент»  
*(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)*

## Приложение № 2

Федеральное государственное образовательное бюджетное

учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Финансовый университет)**  
**Уфимский филиал**

Кафедра «Экономика, менеджмент и маркетинг»

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по учебной практике: ознакомительной практике

(указать вид (тип/типы) практики)

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

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

(наименование направления подготовки)

направленность программы магистратуры «Проектный менеджмент»

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

| №<br>п/п | Содержание индивидуального задания и планируемые результаты |
|----------|---|
| 1        | 2   |
|          |   |
|          |   |
|          |   |

Руководитель практики от кафедры:

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

Задание принял обучающийся:

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

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель практики от организации:

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

## Приложение № 3

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

Кафедра «Экономика, менеджмент и маркетинг» \_\_\_\_\_

### ДНЕВНИК

по учебной практике: ознакомительной практике \_\_\_\_\_

*(указать вид (тип/типы) практики)*

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

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество)*

Направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент» \_\_\_\_\_

*(наименование направления подготовки)*

направленность программы магистратуры «Проектный менеджмент»

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

Уфа – 20 \_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации \_\_\_\_\_

### УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

| Дата | Департамент/<br>Управление/<br>отдел | Краткое содержание<br>работы обучающегося | Отметка<br>о выполнении<br>работы<br>(подпись<br>руководителя<br>практики) |
|------|--------------------------------------|---|--|
| 1    | 2                                    | 3   | 4  |
|      |                                      |   |  |
|      |                                      |   |  |
|      |                                      |   |  |
|      |                                      |   |  |
|      |                                      |   |  |
|      |                                      |   |  |
|      |                                      |   |  |
|      |                                      |   |  |
|      |                                      |   |  |
|      |                                      |   |  |
|      |                                      |   |  |
|      |                                      |   |  |
|      |                                      |   |  |
|      |                                      |   |  |
|      |                                      |   |  |
|      |                                      |   |  |
|      |                                      |   |  |
|      |                                      |   |  |
|      |                                      |   |  |
|      |                                      |   |  |

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

М.П.



## ОТЗЫВ

### о прохождении практики обучающегося Уфимского филиала Финансового университета

Обучающийся \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Кафедра «Экономика, менеджмент и маркетинг» \_\_\_\_\_

проходил(а) учебную практику: ознакомительную 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.

*Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.*

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

Кафедра «Экономика, менеджмент и маркетинг»

---

**ОТЧЕТ**

по учебной практике: ознакомительной практике

*(указать вид (тип/типы) практики)*

Направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

*(наименование направления подготовки)*

направленность программы магистратуры «Проектный менеджмент»

*(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)*

Руководитель практики от кафедры:

\_\_\_\_\_  
*(ученая степень и/или звание)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

\_\_\_\_\_  
*(оценка)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

Уфа – 20 \_\_