

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)
Ярославский филиал Финуниверситета
Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные науки»**

СОГЛАСОВАНО

**ООО «Вехневолжская
Тракторная Компания»**
(наименование организации)
Директор
(должность представителя работодателя)
В.В. Русалович
(подпись представителя работодателя)

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Ярославского филиала
Финуниверситета
В.А. Кваша



«15» июня 2020 г.

«23» июня 2020 г.

Автор: Сальников А. М., Туманов Д.В.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.02 - «Менеджмент», профиль «Менеджмент организации»
(программа подготовки бакалавров)
(очная форма обучения)

*Рекомендовано Ученым советом Ярославского филиала Финуниверситета
(протокол № 24 от 23.06.2020)*

*Одобрено кафедрой «Менеджмент и общегуманитарные науки»
(протокол № 10 от 15.06.2020)*

Ярославль 2020

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Наименование вида и типов практики, способа и формы её проведения..... | 3 |
| 2.Цели и задачи практики..... | 4 |
| 3.Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики..... | 5 |
| 4. Место практики в структуре образовательной программы..... | 11 |
| 5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах..... | 12 |
| 6. Содержание практики..... | 12 |
| 7. Формы отчетности по практике | 15 |
| 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике | 17 |
| 9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики..... | 22 |
| 10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем..... | 23 |
| 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики | 23 |
| Приложения | 18 |

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы её проведения

Наименование практики: Б.2.2 Производственная практика.

Вид практики: производственная практика.

Типы практики:

- производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- преддипломная практика.

Производственная практика является обязательным разделом образовательной программы высшего образования (ОП ВО) и представляет собой вид учебной деятельности, направленный на закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения, на формирование и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Программа производственной практики разработана с учетом следующих нормативно-методических документов:

- Образовательного стандарта высшего образования (ОС ВО) ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (ОС ВО утв. приказом Финуниверситета от 26.12.2017 № 2326/о) (с послед. изм. и доп.) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»;

- учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), профиль «Менеджмент организации»;

- календарного учебного графика подготовки по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), профиль «Менеджмент организации»;

- рабочих учебных программ по дисциплинам направления.

Программа определяет цель и задачи практики, требования к результатам практики, организацию, порядок проведения и содержание практики, а также отчетность по результатам ее прохождения.

Способы проведения практики: стационарная или выездная.

Стационарная практика проводится в организациях, расположенных в городе Ярославле, или в структурном подразделении Ярославского филиала Финансового университета.

Выездная практика проводится в организациях, расположенных вне города Ярославля.

Производственная практика проводится в организациях, соответствующих профилю программы бакалавриата (далее – профильная организация).

Практика может быть проведена в структурных подразделениях Финансового университета.

Способы, содержание, порядок и сроки проведения практики регламентируются Положением, утвержденным приказом Финансового университета и программой практики, разработанной с учетом профиля образовательной программы.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с их возможностями и доступностью для данной категории обучающихся.

Производственная практика проводится в организациях, с которыми филиалом Финуниверситета заключены соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики.

Форма проведения практики. Практика проводится в следующих формах:

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

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

2.Цели и задачи практики

Целью производственной практики является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении образовательной программы, формирование профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области управления организации, опыта работы в коллективе, сбор и систематизация материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Задачи производственной практики:

- закрепить теоретические знания, полученные студентами в процессе обучения по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организации»;

- изучить практический опыт финансово-хозяйственной деятельности, управления различными аспектами деятельности организации – базы практики и принять участие в практической реализации основных направлений маркетинговой, производственно-логистической, финансовой работы в организации;

- приобрести практические навыки анализа основных экономических показателей деятельности организации - базы практики;

- получить опыт использования современных информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач;

- получить навыки работы в подразделениях, реализующих специализированные функции управления деятельностью организации;

- собрать, обобщить, проанализировать и систематизировать материалы, необходимые для выполнения выпускной квалификационной работы.

3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики

Производственная практика обеспечивает формирование следующих компетенций.

Таблица 1 – Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

| Код компетенции | Наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции | Результаты обучения (владения, умения и знания), соответствующие с компетенциями/индикаторами достижения компетенции |
|-----------------|--|---|--|
| УК-4 | Способность использовать прикладное программное обеспечение при решении профессиональных задач | <ol style="list-style-type: none"> 1. Использует основные методы и средства получения, представления, хранения и обработки данных. 2. Демонстрирует владение профессиональными пакетами прикладных программ. 3. Выбирает необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемой задачи. 4. Использует прикладное программное обеспечение для решения конкретных прикладных задач. | <p>Результаты обучения (владения, умения и знания), соответствующие с компетенциями/индикаторами достижения компетенции</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знать: основные методы и средства получения, представления, хранения и обработки данных, применяемые в современных организациях. Уметь: применять основные методы и средства получения, представления, хранения и обработки данных в практике управления организацией. 2. Знать: <ul style="list-style-type: none"> - основные функции профессиональных пакетов прикладных программ, используемых в современных организациях; - правила пользования профессиональными пакетами прикладных программ, используемых в современных организациях. Уметь: применять профессиональные пакеты прикладных программ для анализа ситуации и принятия управленческих решений. 3. Знать: возможности различного программного обеспечения, которое может применяться в современных организациях. Уметь: выбирать программное обеспечение для решения |

| | | | |
|-------|--|--|---|
| | | | <p>возникающих управленческих задач.</p> <p>4. Знать: возможности различных программных продуктов по решению конкретных прикладных задач.</p> <p>Уметь: применять конкретные программные продукты для решения конкретных прикладных задач.</p> |
| ПКН-1 | <p>Владение основными научными понятиями и категориями экономики и управленческой науки и способность к их применению при решении профессиональных задач</p> | <p>1. Демонстрирует знания терминологии, направлений, школ, современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли.</p> <p>2. Реализует способность адаптировать и обобщать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате.</p> | <p>1. Знать: терминологию, используемую в современной управленческой науке, основные направления и школы (в т. ч. российские) управленческой мысли в области менеджмента организации.</p> <p>Уметь: пользоваться терминологией, принятой в современной управленческой науке, применять новейшие достижения управленческой мысли на практике.</p> <p>2. Знать: методики обобщения и адаптации современных научных исследований в области менеджмента организации для осуществления научно-исследовательской деятельности в бакалавриате.</p> <p>Уметь: адаптировать и обобщать результаты современных научных исследований в области менеджмента организации для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате.</p> |
| ПКН-3 | <p>Способность применять инструменты прогнозирования, методы планирования и выработки управленческих решений, а также использовать способности обеспечения координации и контроля деятель-</p> | <p>1. Применяет методы анализа внутренней и внешней среды бизнеса, с определением зон конкурентного преимущества фирмы.</p> <p>2. Использует методики расчета планов, программ и прогнозов на разных уровнях эконо-</p> | <p>1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы анализа внутренней и внешней среды, - методы определения зон конкурентного преимущества. <p>Уметь: проводить анализ внутренней и внешней среды с определением зон конкурентного преимущества.</p> <p>2. Знать: методики расчета планов, программ и прогнозов на разных уровнях экономики</p> |

| | | | |
|-------|--|--|---|
| | ности организации | мики с определением и оценкой их эффективности. 3. Работает с прогнозными документами и планами организации, экономического развития отрасли, региона и экономики в целом. | с определением и оценкой их эффективности. Уметь: рассчитывать планы, программы и прогнозы на разных уровнях экономики с определением и проводить оценку их эффективности. 3. Знать: состав прогнозной и плановой документации на уровне предприятия, отрасли, региона и экономики страны. Уметь: применять информацию из прогнозной и плановой документации для принятия управленческих решений. |
| ПКП-1 | Способность применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния внешней и внутренней среды организации, условий и результатов деятельности организации | 1. Демонстрирует владение методами сбора, анализа и обработки данных, для принятия управленческих решений. 2. Разрабатывает методику анализа эффективности деятельности компаний. | 1. Знать: методы сбора, анализа и обработки данных для принятия управленческих решений. Уметь: собирать и обрабатывать данные, необходимые для принятия управленческих решений на практике. 2. Знать: методики анализа эффективности деятельности компаний. Уметь: разрабатывать методику анализа эффективности деятельности компании в конкретных условиях. |

Таблица 2 – Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики

| Код компетенции | Наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции | Результаты обучения (владения, умения и знания), соответствующие с компетенциями/индикаторами достижения компетенции |
|-----------------|--|---|--|
| УК-4 | Способность использовать прикладное программное обеспечение при решении профессиональных задач | 1. Использует основные методы и средства получения, представления, хранения и обработки данных. 2. Демонстрирует владение профессиональными пакетами прикладных про- | 1. Знать: основные методы и средства получения, представления, хранения и обработки данных, применяемые в современных организациях. Уметь: применять основные методы и средства получения, представления, хранения и обработки данных в практике управления организаци- |

| | | | |
|-------|--|---|--|
| | | <p>грамм.</p> <p>3. Выбирает необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемой задачи.</p> <p>4. Использует прикладное программное обеспечение для решения конкретных прикладных задач.</p> | <p>ей.</p> <p>2. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные функции профессиональных пакетов прикладных программ, используемых в современных организациях; - правила пользования профессиональными пакетами прикладных программ, используемых в современных организациях. <p>Уметь: применять профессиональные пакеты прикладных программ для анализа ситуации и принятия управленческих решений.</p> <p>3. Знать: возможности различного программного обеспечения, которое может применяться в современных организациях.</p> <p>Уметь: выбирать программное обеспечение для решения возникающих управленческих задач.</p> <p>4. Знать: возможности различных программных продуктов по решению конкретных прикладных задач.</p> <p>Уметь: применять конкретные программные продукты для решения конкретных прикладных задач.</p> |
| ПКН-5 | <p>Владение основами финансового учета и отчетности, а также принципами управленческого учета в целях использования данных учета для принятия управленческих решений</p> | <p>1. Применяет результаты анализа финансовой, бухгалтерской, управленческой отчетности при составлении стратегических финансовых, инвестиционных планов, отборе проектов и принятии управленческих решений.</p> <p>2. Анализирует и оценивает финансово-хозяйственное состояние организации и результаты деятельности их внутренних подразделений, формирует</p> | <p>1. Знать:</p> <p>— методы анализа финансовой, бухгалтерской, управленческой отчетности.</p> <p>Уметь:</p> <p>— применять результаты анализа финансовой, бухгалтерской, управленческой отчетности при составлении стратегических финансовых, инвестиционных планов, отборе проектов и принятии управленческих решений.</p> <p>2. Знать:</p> <p>— показатели и методы оценки финансово-хозяйственного состояний организации;</p> |

| | | | |
|-------|--|--|--|
| | | <p>ключевые показатели эффективности для сбалансированного управления деятельностью организации.</p> | <p>— показатели и методы оценки результатов деятельности организации и ее подразделений; — ключевые показатели эффективности деятельности организации. Уметь: — анализировать и оценивать финансово-хозяйственное состояние организации и результаты деятельности их внутренних подразделений; — формировать ключевые показатели эффективности для сбалансированного управления деятельностью организации.</p> |
| ПКН-7 | <p>Способность выявлять и реализовывать рыночные возможности, а также владеть навыками бизнес-планирования</p> | <p>1. Анализирует источники и выявляет предпринимательские возможности в условиях изменения внешней среды. 2. Владеет навыками реализации бизнес-идеи и формирования бизнес-моделей. 3. Владеет методиками анализа и расчета экономических и финансовых показателей и формирования бизнес-плана.</p> | <p>1. Знать: — методы выявления и анализа предпринимательских возможностей для организации в условиях меняющейся внешней среды. Уметь: — выявлять и анализировать предпринимательские возможности для организации в условиях меняющейся внешней среды. 2. Знать: — способы реализации бизнес-идей; — методы формирования бизнес-моделей. Уметь: — формировать бизнес-модели организации и реализовывать в рамках организации бизнес-идеи. 3. Знать: — методики расчета и анализа экономических и финансовых показателей организации; — методики формирования бизнес-планов. Уметь: — рассчитывать и анализировать экономических и финансовых показателей орга-</p> |

| | | | |
|-------|--|---|---|
| | | | низации; — формировать бизнес-планы организации. |
| ПКН-8 | Владение методами стратегического и маркетингового анализа организаций (рынков, продуктов), разработки и осуществления стратегии организации с учетом запросов и интересов различных заинтересованных сторон | <p>1. Использует знания в области теории и практики стратегического менеджмента с использованием аналитического инструментария.</p> <p>2. Владеет методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организации</p> <p>3. Проводит стратегический анализ макро- и микросреды организации, владеет навыками оценки ее конкурентоспособности и формирования компетенций и не копируемых конкурентных преимуществ компании.</p> | <p>1. Знать: — теорию стратегического менеджмента; — аналитический инструментарий стратегического менеджмента.</p> <p>Уметь: — применять теорию и инструментарий стратегического менеджмента в практике управления организацией.</p> <p>2. Знать: — методы принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организации.</p> <p>Уметь: — принимать стратегические, тактические и оперативные решения, связанные с управлением.</p> <p>3. Знать: — методы проведения стратегического анализа макро- и микросреды организации; — методы оценки конкурентоспособности организации; — способы формирования компетенций и не копируемых конкурентных преимуществ компании.</p> <p>Уметь: — проводить стратегический анализ макро- и микросреды организации; — оценивать конкурентоспособность компании; — формировать компетенции и не копируемые конкурентные преимущества компании.</p> |
| ПКП-1 | Способность применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния внешней и внутренней среды ор- | <p>1. Демонстрирует владение методами сбора, анализа и обработки данных, для принятия управленческих решений.</p> <p>2. Разрабатывает методику анализа эффек-</p> | <p>1. Знать: методы сбора, анализа и обработки данных для принятия управленческих решений.</p> <p>Уметь: собирать и обрабатывать данные, необходимые для принятия управленческих решений на практике.</p> |

| | | | |
|-------|--|--|---|
| | ганизации, условий и результатов деятельности организации | тивности деятельности компаний. | 2. Знать: методики анализа эффективности деятельности компаний. Уметь: разрабатывать методику анализа эффективности деятельности компании в конкретных условиях. |
| 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 в организации. 2. Выбирает метрики результативности компании на каждом этапе жизненного цикла компании. | 1. Знать: новые (современные) технологии планирования и контроля в организации. Уметь: применять новые (современные) технологии планирования и контроля деятельности организации на практике. 2. Знать: метрики результативности, которые можно применять для оценки результативности деятельности компании. Уметь: применять соответствующие метрики результативности деятельности организации в зависимости от ее жизненного цикла. |
| ПКП-6 | Способность осуществлять распределение полномочий и ответственности между органами корпоративного управления, разрабатывать управленческие решения в целях реализации принципов корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности | 1. Демонстрирует навыки распределения полномочий и ответственности между сотрудниками. 2. Разрабатывает управленческие решения в целях реализации принципов корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности. | 1. Знать: принципы и правила распределения полномочий между сотрудниками организации. Уметь: распределять полномочия в рамках организационной структуры, действующей в организации. 2. Знать: принципы и правила разработки управленческих решений в области корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности. Уметь: принимать управленческие решения в области корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности. |

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика является обязательным этапом обучения по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата)

та), входит в блок 2 «Практики, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР)» учебного плана бакалаврской программы по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организации».

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

Объем производственной практики в зачетных единицах — 9 з.е. (в академических часах – 324 часа);

Продолжительность производственной практики в неделях — 6 недель в 8 семестре.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет в 8 семестре.

Конкретные даты начала производственной практики, закрепление студентов бакалавриата за базами практики, определяются приказом Ярославского филиала Финансового университета, производственная практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком.

6. Содержание практики

За время прохождения производственной практики студенту необходимо провести следующие виды работ.

Таблица 3 – Содержание этапов производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

| Этапы практики | Содержание этапа практики | Трудоемкость в акад. часах/днях | Формируемые компетенции |
|---|---|---------------------------------|-------------------------|
| 1. Общая характеристика организации. | Знакомство с местом прохождения практики, изучение социально-экономических условий и особенностей функционирования организации. Изучение устава организации; организационно-правовой формы, целей и задач развития организации. | 22/2 | ПКН-1 |
| 2. Изучение системы управления организацией | Знакомство с организационной структурой организации, документами, регламентирующими деятельность отдельных лиц и подразделений, с системой документооборота. Изучение системы принятия решений в различных подразделениях и на различных | 32/3 | УК-4 ПКН-1 ПКП-1 |

| | | | |
|---|---|------|-------------------------|
| | уровнях управления. Изучение современных информационных технологий, связанных с управлением организацией. | | |
| 3. Изучение маркетинговой сферы деятельности организации | Получение информации о клиентах, о рынках, на которых присутствует организация, занимаемых на них позициях. Проведение конкурентного анализа. Получение информации об основных маркетинговых мероприятиях и анализ их целесообразности. | 54/5 | ПКН-1 ПКН-3 ПКП-1 |
| 4. Изучение производственной сферы деятельности организации. | Получение информации об ассортименте и объемах производимой продукции, основных производственных процессах, технологическом оборудовании. Определение (расчет) производственной мощности, способов ее наращивания. Проведение анализа экономических показателей, связанных с производством (выработки, материалоемкости и т. п.). | 54/5 | ПКН-1 ПКН-3 ПКП-1 |
| 5. Характеристика основных экономических показателей деятельности организации, анализ эффективности ее деятельности | Ознакомление с финансовой отчетностью организации (предприятия) за последние три года; Анализ динамики основных экономических показателей деятельности организации (предприятия) за последние три года (выручки, себестоимости, прибыли, стоимости основных и оборотных производственных фондов, среднесписочной численности персонала, коэффициентов, характеризующих эффективность хозяйственной деятельности организации, ее финансовое положение), а также динамику и структуру ее активов и пассивов. Расчет точки безубыточности. | 54/5 | ПКН-1 ПКН-3 |

Таблица 4 – Содержание этапов преддипломной практики

| Этапы практики | Содержание этапа практики | Трудоемкость | Формируе- |
|----------------|---------------------------|--------------|-----------|
|----------------|---------------------------|--------------|-----------|

| | | В акад. часах/дня х | мые компетенции |
|--|--|---------------------------|---|
| 1. Разработка стратегии организации. | Анализ существующих миссии и системы стратегий организации. Анализ внутренней и внешней среды организации. Разработка (предложение) стратегических альтернатив. Выбор одной стратегических альтернатив в качестве стратегии развития организации. | 32/3 | ПКН-1 ПКН-7 ПКН-8 ПКП-1 ПКП-3 |
| 2. Планирование и контроль деятельности организации. | Разработка функциональных стратегий (маркетинговой, производственной, финансовой и т. д.). Разработка краткосрочных планов деятельности организации. Разработка системы контроля за выполнением планов. Разработка предложений по изменению организационной структуры, производственной структуры, системы принятия решений (в т. ч. в части применяемых информационных технологий поддержки принятия и исполнения решений). <i>Примечание.</i> Содержимое второго этапа преддипломной практики для конкретного студента может быть ограничено одной сферой деятельностью организации, одним подразделением, одной товарной группой/линейкой или одним рынком исходя из тематики выпускной квалификационной работы, закрепленной за студентом, и индивидуального задания, выполняемого на третьем этапе преддипломной практики. Данные ограничения устанавливаются руководителем практики от Ярославского филиала Финуниверситета по согласованию с руководителем практики от профильной организации – объекта практики и фиксируются в документах (индивидуальной плане практики, совместном рабочем графике (плане) проведения практики). | 32/3 | УК-4 ПКН-1 ПКН-5 ПКН-7 ПКН-8 ПКП-1 ПКП-3 ПКП-6 |
| 3. Индивидуальное задание в соответствии с темой ВКР: в задании на практику указывается тема ВКР и формулиров- | Пример формулировки задания: 1) Провести оценку емкости различных сегментов рынка и разработать сегментную стратегию. | 44/4 | ПКН-5 ПКН-7 ПКН-8 ПКП-1 ПКП-3 ПКП-6 |

| | | | |
|-------------|--|--|--|
| ка задания. | 2) Разработать предложения по изменению ассортимента выпускаемой продукции. 3) Провести расчет основных показателей, характеризующих использования кадров, фонда рабочего времени и производительности труда и подготовить предложения по улучшению этих показателей. | | |
|-------------|--|--|--|

7. Формы отчетности по практике

Для руководства практикой приказом Ярославского филиала Финуниверситета назначаются руководитель (руководители) практики от филиала из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и руководитель практики из числа работников профильной организации – объекта практики.

Руководитель практики от Ярославского филиала Финуниверситета:

- осуществляет проведение консультаций обучающегося по вопросам выбора базы практики и ее прохождения;
- осуществляет разработку индивидуального задания для обучающегося, выполняемое в период практики;
- осуществляет взаимодействие с руководителем практики от профильной организации,
- участвует в составлении совместного рабочего графика (плана) проведения практики;
- участвует в распределении обучающихся совместно с руководителем практики от профильной организации по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики, графика практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий в ходе практики;
- осуществляет проверку отчета по практике, производит оценку результатов прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации – объекта практики:

- составляет совместно с руководителем практики от Ярославского филиала Финуниверситета совместный рабочий график (план) проведения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучаю-

щимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- составляет отзыв по результатам прохождения практики, подписывает дневник, совместный рабочий график (план) и отчет обучающегося.

В начале практики студент совместно с руководителем производственной практики от профильной организации – базы практики составляют в соответствии с программой практики, положением о подразделении, где будет проходить практика, должностными регламентами совместный рабочий график (план) практики.

Совместный рабочий график (план) практики согласовывается и утверждается руководителем практики от профильной организации – базы практики и от Ярославского филиала Финуниверситета и подлежит неукоснительному выполнению в ходе практики.

Детализация изучаемых вопросов отражается в дневнике производственной практики, где студент ежедневно фиксирует выполняемые им работы.

Требования, предъявляемые к содержанию отчета, исходят из того, что его автор должен владеть определенными навыками сбора и обработки фактического материала, уметь сформулировать определенные выводы.

Отчет по практике должен содержать конкретное описание проделанной работы обучающимся, а не только описание направлений и содержания деятельности профильной организации.

В отчете о выполнении программы практики должны быть даны ответы на основные пункты всех разделов программы практики.

Структура отчета о выполнении программы производственной практики:

- 1) Титульный лист. Подпись руководителя от профильной организации на титульном листе заверяется печатью организации (Приложение 1).

- 2) Лист инструктажа (Приложение 2)

- 3) Индивидуальное задание (Приложение 3)

- 4) Дневник практики (Приложение 4).

В период прохождения производственной практики студент ведет дневник практики, в котором фиксируются выполняемые студентом виды работ. Дневник практики проверяется и подписывается руководителем от профильной организации.

- 5) Совместный рабочий график (план) производственной практики (Приложение 5).

- 6) Отзыв руководителя от профильной организации (Приложение 6).

По результатам прохождения практики руководителем от профильной организации составляется отзыв, в котором отражается характеристика деятельности обучающегося в период прохождения практики, а также степень освоения компетенций, предусмотренных программой практики. В отзыве дается дифференцированная оценка работы студента во время практики

(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отзыв оформляется на отдельном листе формата А4, заверяется подписью руководителя практики от профильной организации и печатью организации.

7) Текстовая часть отчета по практике.

Текстовая часть отчета по производственной практике содержит введение, разделы в соответствии с п.6 программы практики и заключение, изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с программой практики и графиком.

Во введении отражают цель, задачи, объект и предмет практики, теоретико-методологическую и информационную основы исследования.

В заключении должны быть сформулированы выводы по результатам прохождения практики.

8) Приложения.

Приложения, как правило, включают практические материалы, отражающие содержание практики, например:

- схема организационной структуры организации;
- формы отчетности;
- внутренние методические документы, регламентирующие бизнес-процессы;
- формы документов, используемые для оформления хозяйственных операций (договора, счета, счета-фактуры, накладные, лицевые счета, справки и др.).

Окончательно завершённый отчет по практике сдается на кафедру и регистрируется в журнале регистрации отчетов.

По результатам защиты отчета по практике выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе. Оценка результатов прохождения практики включается в приложение к диплому.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по её итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из Финансового университета как имеющие академическую задолженность.

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

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

Приказ от 23.03.2017 №0557/о «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом универ-

ситете» и локальные акты филиала по вопросу проведения контроля уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов, размещенные по ссылке: <http://www.fa.ru/fil/yaroslavl/about/base/Pages/oup.aspx>

По результатам защиты отчета по практике выставляется зачет с оценкой по пятибалльной системе на основе оценки сформированности компетенций с учетом оценки за работу в процессе практики:

- оценка за работу в процессе практики (до 40 баллов) определяется на основе отзыва руководителя от базы производственной практики (оценка в отзыве: отлично – 40 баллов, хорошо – 30 баллов, удовлетворительно – 20 баллов);

- оценка итоговых знаний в ходе зачета (до 60 баллов): определяется как среднее арифметическое суммы баллов по компетенциям.

Таблица 5- Критерии выставления итоговой оценки по практике

| Оценка | Общая сумма баллов |
|---------------------|--------------------|
| Отлично | 86-100 |
| Хорошо | 85-70 |
| Удовлетворительно | 69-50 |
| Неудовлетворительно | Менее 50 |

Таблица 6 - Примеры оценочных средств для проверки компетенций, формируемых производственной практикой: практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

| Компетенция | Типовые задания |
|---|---|
| УК-4 - Способность использовать прикладное программное обеспечение при решении профессиональных задач | <p>1. Использует основные методы и средства получения, представления, хранения и обработки данных.</p> <p>1) Каким образом организован электронный документооборот в организации?</p> <p>2. Демонстрирует владение профессиональными пакетами прикладных программ.</p> <p>1) Какой программный продукт используется в организации для ведения бухгалтерского учета и подготовки отчетности?</p> <p>3. Выбирает необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемой задачи.</p> <p>1) Какой программный продукт используется в организации для проведения финансового анализа?</p> <p>4. Использует прикладное программное обеспечение для решения конкретных прикладных задач.</p> <p>1) Какой программный продукт используется в организации для составления бизнес-планов?</p> |
| ПКН-1- Владение основными научными понятиями и категориями экономики и | <p>1. Демонстрирует знания терминологии, направлений, школ, современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли.</p> <p>1) Что такое уставный капитал? Какова его величина у органи-</p> |

| | |
|---|---|
| <p>управленческой науки и способность к их применению при решении профессиональных задач</p> | <p>зации?</p> <p>2) Что такое активы и пассивы? Покажите соответствующий документ организации, который их отражает.</p> <p>3) Определите вид организационной структуры, используемой в организации.</p> <p>4) Расскажите о миссии организации и Ваших предложениях по ее изменению.</p> <p>2. Реализует способность адаптировать и обобщать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате.</p> <p>1) Что происходило с валютой баланса организации за последние годы? Какой вывод из этого можно сделать?</p> <p>2) Как менялось соотношение оборотных и внеоборотных активов организации за последние годы? Что это может означать?</p> <p>3) Как менялось соотношение собственных и заемных средств в пассиве организации? К чему это может привести?</p> |
| <p>ПКП-1 – Способность применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния внешней и внутренней среды организации, условий и результатов деятельности организации</p> | <p>1. Демонстрирует владение методами сбора, анализа и обработки данных, для принятия управленческих решений.</p> <p>1) Какими документами из отчетности Вы пользовались для проведения анализа финансового состояния организации?</p> <p>2) Каким образом Вы получили эти документы?</p> <p>2. Разрабатывает методику анализа эффективности деятельности компаний.</p> <p>1) Расскажите, каким образом Вы проводили анализ финансового состояния?</p> <p>2) Какую модель оценки вероятности банкротства компании Вы выбрали и почему?</p> |

Таблица 7 - Примеры оценочных средств для проверки компетенций, формируемых преддипломной практикой

| Компетенция | Типовые задания |
|--|--|
| <p>УК-4 - Способность использовать прикладное программное обеспечение при решении профессиональных задач</p> | <p>1. Использует основные методы и средства получения, представления, хранения и обработки данных.</p> <p>1) Какие данные, полученные в организации, Вы использовали для разработки своих управленческих решений?</p> <p>2. Демонстрирует владение профессиональными пакетами прикладных программ.</p> <p>1) Какими профессиональными пакетам прикладных программ Вы пользовались для разработки предложенных Вами управленческих решений?</p> <p>3. Выбирает необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемой задачи.</p> <p>1) Какой программный продукт Вы использовали для проведения финансового анализа?</p> <p>4. Использует прикладное программное обеспечение для решения конкретных прикладных задач.</p> <p>1) Какой программный продукт Вы использовали для составления прогнозов?</p> |

| | |
|---|---|
| <p>ПКН-5 - Владение основами финансового учета и отчетности, а также принципами управленческого учета в целях использования данных учета для принятия управленческих решений</p> | <p>1. Применяет результаты анализа финансовой, бухгалтерской, управленческой отчетности при составлении стратегических финансовых, инвестиционных планов, отборе проектов и принятии управленческих решений.</p> <p>1) Каким образом Вы использовали финансовую отчетность организации в процессе разработки Ваших управленческих решений?</p> <p>2. Анализирует и оценивает финансово-хозяйственное состояние организации и результаты деятельности их внутренних подразделений, формирует ключевые показатели эффективности для сбалансированного управления деятельностью организации.</p> <p>1) Кратко опишите финансово-хозяйственное состояние организации.</p> <p>2) Какие ключевые показатели финансово-хозяйственного состояния организации были использованы Вами в качестве целей при разработке Ваших управленческих решений?</p> |
| <p>ПКН-7 - Способность выявлять и реализовывать рыночные возможности, а также владеть навыками бизнес-планирования</p> | <p>1. Анализирует источники и выявляет предпринимательские возможности в условиях изменения внешней среды.</p> <p>1) Назовите факторы внешней среды, благоприятно и негативно воздействующие на организацию.</p> <p>2) Какие новые предпринимательские возможности для организации Вы видите в сложившихся условиях?</p> <p>2. Владеет навыками реализации бизнес-идеи и формирования бизнес-моделей.</p> <p>1) Какие новые бизнес-модели Вы можете предложить для организации?</p> <p>2) Каким образом они будут реализовываться в сложившихся условиях?</p> <p>3. Владеет методиками анализа и расчета экономических и финансовых показателей и формирования бизнес-плана.</p> <p>1) Предъявите основные плановые показатели финансовых результатов, которые будут (могут быть) достигнуты после реализации Ваших предложений.</p> <p>2) Объясните, каким образом Вы производили расчеты этих показателей.</p> |
| <p>ПКН-8 - Владение методами стратегического и маркетингового анализа организаций (рынков, продуктов), разработки и осуществления стратегии организации с учетом запросов и интересов различных заинтересованных сторон</p> | <p>1. Использует знания в области теории и практики стратегического менеджмента с использованием аналитического инструментария.</p> <p>1) На какой срок рассчитана текущая стратегия организации?</p> <p>2) Какие функциональные стратегии выделены в организации?</p> <p>2. Владеет методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организации</p> <p>1) Какие стратегические альтернативы Вы рассматривали при разработке Вашего варианта функциональной стратегии организации?</p> <p>2) Каким образом из всех стратегических альтернатив Вы выбирали наиболее приемлемую в сложившихся рыночных условиях?</p> <p>3. Проводит стратегический анализ макро- и микросреды</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>организации, владеет навыками оценки ее конкурентоспособности и формирования компетенций и не копируемых конкурентных преимуществ компании.</p> <p>1) С какими угрозами может столкнуться организации в стратегической перспективе?</p> <p>2) Каким образом Вы намерены предотвращать реализацию этих угроз или нивелировать их последствия для организации?</p> |
| ПКП-1 – Способность применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния внешней и внутренней среды организации, условий и результатов деятельности организации | <p>1. Демонстрирует владение методами сбора, анализа и обработки данных, для принятия управленческих решений.</p> <p>1) Какими данными Вы пользовались для составления прогноза емкости рынка?</p> <p>2) Почему Вы выбрали именно эту методику прогнозирования?</p> <p>2. Разрабатывает методику анализа эффективности деятельности компаний.</p> <p>1) Объясните, почему Вы использовали методику SWOT для разработки стратегии?</p> |
| ПКП-3 — Способность участвовать в процессах текущего и стратегического планирования и контроля в организации | <p>1. Демонстрирует навыки использования в своей работе новых технологий для планирования и контроля в организации.</p> <p>1) Какими современными информационными технологиями пользуется организация?</p> <p>2) Как организован документооборот в организации?</p> <p>2. Выбирает метрики результативности компании на каждом этапе жизненного цикла компании.</p> <p>1) Предложите набор показателей, отражающих эффективность завоевания организацией рынка (сегмента). На основе расчета этих показателей сделайте выводы и предложите управленческое решение.</p> <p>2) На каком этапе жизненного цикла находится сейчас организация? На каких этапах жизненного цикла сейчас находятся различные продукты организации? Постройте матрицу BCG (GS), сделайте выводы и предложите соответствующие управленческие решения.</p> <p>3) На основе результатов факторного анализа и прогнозирования ситуации выделите: а) главные факторы, влияющие на прибыль организации; б) факторы, негативно влияющие на прибыль; в) определите перспективы организации; г) предложите свои управленческие решения с учетом выявленных перспектив организации.</p> |
| ПКП-6 — Способность осуществлять распределение полномочий и ответственности между органами корпоративного управления, разрабатывать управленческие решения в целях реализации принципов корпоративной социальной ответственности | <p>1. Демонстрирует навыки распределения полномочий и ответственности между сотрудниками.</p> <p>1) Почему Вы предлагаете именно такое распределение полномочий между сотрудниками?</p> <p>2) Почему Вы предлагаете внести изменения в оргструктуру?</p> <p>2. Разрабатывает управленческие решения в целях реализации принципов корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности.</p> <p>1) В какой области Вы планируете ввести корпоративную социальную ответственность и почему?</p> |

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

Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (части 1 – 4) (в действующей редакции).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
4. Трудовой кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
5. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 № 14-ФЗ (в действующей редакции).
6. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ (в действующей редакции).
7. Положение о Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения (утв. Банком России 27.02.2017 № 579-П) (в действующей редакции).
8. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкции по его применению» (в действующей редакции).
9. Приказ Минфина РФ от 02.08.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в действующей редакции).

Рекомендуемые источники

а) основные:

1. Парахина В.Н. Стратегический менеджмент: Учебник / Парахина В.Н., Максименко Л.С., Панасенко С.В. .- 6-е изд., стер.- М.: КНОРУС, 2012.- 496 с.
2. Синяева И.М. Маркетинг: теория и практика : Учебник для бакалавров / Синяева И.М., Финуниверситет.- 2-е изд., перераб. и доп..- М. : Юрайт, 2013. - 665с.
3. Экономика организации: учебник для бакалавров под ред. Горфинкеля В.Я., М.: Изд-во ЮРАЙТ, 2012. – 685 с.

б) дополнительные:

4. Экономика организации: учебник для бакалавров под ред. Мокий М.С., М.: Изд-во ЮРАЙТ, 2012. – 685 с.

5. Экономика фирмы: Учебное пособие / Е.В. Арсенова [и др.]; Финуниверситет ; под ред. А.Н. Ряховской - М.: Магистр, 2015. - 511 с. / ZNANIUM.COM.

6. Мильнер Б.З. Теория организации: учебник / Б.З. Мильнер. - Москва: Инфра-М, 2013. - 848 с. - То же [Электронный ресурс]. - 2012. - ЭБС ZNANIUM

7. Басовский Л.Е. Прогнозирование и планирование в условиях рынка: учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 260 с.

8. Фирсова И.А. Управленческие решения: Учебник для бакалавров /Финуниверситет; Под ред. И.А. Фирсовой. - М.: Юрайт, 2013 - 400 с.

9. Филатова Т.В. Финансовый менеджмент: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 236 с. – <ЭБС Znanium.com>

10. Савицкая Г.В. Экономический анализ: Учебник.- 14-е изд., перераб. И доп.-М.: ИНФРА-М, 2011 ЭБС Знаниум

11. Анализ финансовой отчетности: Учебное пособие / Бариленко В.И. [и др.]; Финуниверситет; Под ред. В.И.Бариленко .— 4-е изд. / перераб. — М.: КноРус, 2014 .— 240с.;

в). Перечень источников информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.gks.ru/> — Федеральная служба государственной статистики

2. <http://www.nalog.ru/> — Федеральная налоговая служба

3. <http://www.raexpert.ru/> — Сайт рейтингового агентства «Эксперт РА»

4. <http://www.rspp.ru/> — Российский союз промышленников и предпринимателей

5. <http://www.rasme.ru/> — Российская ассоциация развития малого и среднего бизнеса.

6. <http://www.amr.ru/> — Ассоциация менеджеров России.

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

Программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office, NOD32.

Информационные справочные системы: Консультант Плюс.

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

Профильная организация – объект практики должна:

- обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).

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

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные науки»

О Т Ч Е Т

ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(указать вид (тип) практики)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

(наименование направления подготовки)

Менеджмент организации

(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:

Обучающийся учебной группы _____

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от про-
фильной организации:

_____ (должность)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (подпись)

Руководитель практики от Яро-
славского филиала Финунивер-
ситета

_____ (ученая степень и/или звание)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (оценка)

_____ (подпись)

М.П.

Ярославль – 20__ г.

ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА

по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка при прохождении производственной практики

В соответствии с требованиями «Трудового кодекса Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ и «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383, со студентом Ярославского филиала Финуниверситета

_____ (фамилия, имя, отчество)

проведены:

1. Инструктаж по охране труда.
2. Инструктаж по технике безопасности при прохождении практики.
3. Инструктаж по пожарной безопасности на объектах при прохождении практики.
4. Инструктаж о выполнении Правил внутреннего распорядка на объектах практики.

Инструктажи проведены и усвоение проверено.

Руководитель практики от Ярославского филиала Финуниверситета

Руководитель практики от профильной организации

(подпись) (Ф.И.О.)
МП

(подпись) (Ф.И.О.)
МП

Вышеперечисленные инструктажи мною получены.

Студент(ка): _____
(подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

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

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра _____ «Менеджмент и общегуманитарные науки» _____

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ IV _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

(наименование направления подготовки)

Менеджмент организации

(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

Способ проведения практики: стационарная / выездная¹

(нужное подчеркнуть)

Форма проведения практики: непрерывно

Место прохождения практики _____

Срок практики с « _____ » _____ 20 г. по « _____ » _____ 20 г.

| № п/п | Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению) | Трудоемкость в акад. часах | Формируемые компетенции |
|-------|--|----------------------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |

Руководитель практики от Ярославского филиала Финуниверситета:

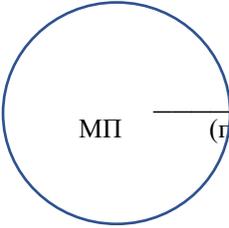
_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся:

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной организации:


 _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

¹ Стационарная - при прохождении производственной практики в организациях, расположенных в городе Ярославле.

Выездная – при прохождении производственной практики в организациях, расположенных вне города Ярославля.

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

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра _____ «Менеджмент и общегуманитарные науки» _____

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ IV _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

(наименование направления подготовки)

Менеджмент организации

(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

Ярославль – 20__ г

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

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра _____ «Менеджмент и общегуманитарные науки» _____

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ IV _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

(наименование направления подготовки)

Менеджмент организации

(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

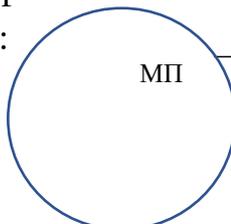
Срок практики с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

| № п/п | Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания | Трудоемкость в акад. часах/днях |
|-------|---|---------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Руководитель практики от Ярославского филиала Финуниверситета:

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от профильной организации:



_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

ОТЗЫВ**о прохождении обучающимся Ярославского филиала Финансового университета производственной практики**

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

проходил(а) производственную практику в период с «__»__20__ г. по «__»__20__ г. в

(наименовании организации, наименование структурного подразделения)

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

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил(а) себя как *дисциплинированный, грамотный, хорошо подготовленный сотрудник, а также продемонстрировал(а) высокий (если 5) продвинутый (если 4) пороговый (если 3) уровень сформированности компетенций, предусмотренных программой практики, в части:*

УК-4 — Способность использовать прикладное программное обеспечение при решении профессиональных задач

ПКН-1 — Владение основными научными понятиями и категориями экономики и управленческой науки и способность к их применению при решении профессиональных задач.

ПКН-3 — Способность применять инструменты прогнозирования, методы планирования и выработки управленческих решений, а также использовать способы обеспечения координации и контроля деятельности организации

ПКН-5 — Владение основами финансового учета и отчетности, а также принципами управленческого учета в целях использования данных учета для принятия управленческих решений

ПКН-7 — Способность выявлять и реализовывать рыночные возможности, а также владеть навыками бизнес-планирования

ПКН-8 — Владение методами стратегического и маркетингового анализа организаций (рынков, продуктов), разработки и осуществления стратегии организации с учетом запросов и интересов различных заинтересованных сторон

ПКП-1 — Способность применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния внешней и внутренней среды организации, условий и результатов деятельности организации

ПКП-3 — Способность участвовать в процессах текущего и стратегического планирования и контроля в организации

ПКП-6 — Способность осуществлять распределение полномочий и ответственности между органами корпоративного управления, разрабатывать

управленческие решения в целях реализации принципов корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности

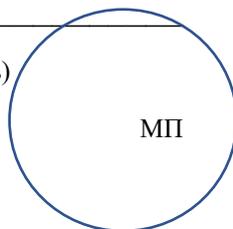
Результаты работы обучающегося:

Работа практиканта в ходе прохождения производственной практики: практики по получению первичных профессиональных умений оценена на «_____».

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

(должность руководителя практики от профильной организации)

(подпись)



(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
«Менеджмент и общегуманитарные
науки»



Р. В. Колесов

«07» июня 2023 г.

Сальников А. М.

ПРИЛОЖЕНИЕ К ПРОГРАММЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»
Профиль/направленность: профиль «Менеджмент организации»
2020 год

Одобрено кафедрой «Менеджмент и общегуманитарные науки»
Протокол № 12 от «07» июня 2023 г.

Содержание приложения к программе производственной практики

| Наименования разделов программы производственной практики | Стр. |
|--|--------------------|
| 1. Наименование вида и типов практики, способа и формы её проведения | 3 – 4 |
| 7. Формы отчетности по практике | 16 – 19 |
| Приложения 1 – 6 | исключить |
| Приложения А – К | ввести в программу |

Разделы программы производственной практики с внесенными изменениями:

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы её проведения

Наименование практики: Б.2.1 Производственная практика.

Вид практики: Производственная практика практика.

Тип практики: Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности; Производственная практика: преддипломная практика.

Производственная практика является обязательным разделом образовательной программы высшего образования (ОП ВО) и представляет собой вид учебной деятельности, направленный на закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения, на формирование и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Программа производственной практики разработана с учетом следующих нормативно-методических документов:

— образовательного стандарта высшего образования (ОС ВО) ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (ОС ВО утв. приказом Финуниверситета от 03.06.2021 г. № 1297/о) (с послед. изм. и доп.) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент;

— положения о практической подготовке обучающихся федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», утвержденного приказом Финансового университета от 20.10.2022 г. № 2423/о (далее — Положение);

— регламента организации и проведения практической подготовки студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, в Финансовом университете, утвержденного приказом Финуниверситета от 07.04.2023 г. № 0923/о (далее — Регламент);

— учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), профиль «Менеджмент организации»;

— календарного учебного графика подготовки по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), профиль «Менеджмент организации»;

— рабочих учебных программ по дисциплинам направления.

Программа определяет цель и задачи практики, требования к результатам практики, организацию, порядок проведения и содержание практики, а также отчетность по результатам ее прохождения.

Способы проведения практики: стационарная или выездная.

Стационарная практика проводится в организациях, расположенных в городе Ярославле, или в структурном подразделении Ярославского филиала Финансового университета.

Выездная практика проводится в организациях, расположенных вне города Ярославля.

Производственная практика проводится в организациях, соответствующих профилю бакалавриата (далее – профильная организация).

Практика может быть проведена в структурных подразделениях Финансового университета.

Способы, содержание, порядок и сроки проведения практики регламентируются Положением, утвержденным приказом Финансового университета и программой практики, разработанной с учетом профиля образовательной программы.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с их возможностями и доступностью для данной категории обучающихся.

Производственная практика проводится в организациях, с которыми Ярославским филиалом Финансового университета заключены соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики.

Форма проведения практики. Практика проводится в следующих формах:

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

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

7. Формы отчетности по практике

Для руководства практикой приказом Ярославского филиала Финансового университета назначаются руководитель (руководители) практики от Ярославского филиала из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и руководитель практики из числа работников профильной организации – объекта практики.

Руководитель практики от кафедры «Менеджмент и общегуманитарные науки» Ярославского филиала Финансового университета осуществляет:

- участие в обеспечении организации образовательной деятельности в форме практик при реализации компонентов образовательной программы;
- участие в распределении студентов совместно с руководителем практики от профильной организации по рабочим местам и видам работ в организации;
- составление рабочего плана (графика) проведения практики по формам согласно приложениям Е к настоящей программе до начала практики;
- разработку индивидуального задания, выполняемого студентом в период практики, составленного по формам согласно приложению Ж к настоящей программе до начала практики;
- организацию участия студента в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказание методической помощи студенту при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оказание методической помощи студенту при выполнении индивидуального задания, а также при сборе материалов для выпускной квалификационной работы в ходе производственной, в том числе преддипломной, практики;
- проведение консультаций по выполнению студентом программы практики и оформлению ее результатов;
- контроль размещения отчетных документов студентом на сайте fa.ru Финансового университета во вкладке «Практика» раздела «Работы студентов» личного кабинета, проверку размещенных отчетных документов, в том числе на соответствие установленным требованиям, а также допуск студента к защите отчета по практике.

Руководитель практики от профильной организации осуществляет:

- обеспечение безопасных условий прохождения практики, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических норм;
- согласование рабочего графика (плана) проведения практики по форме, указанной в приложении Е к настоящей программе;
- согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики по форме, указанным в приложении Ж к настоящей программе;
- проведение оценки условий труда на рабочих местах, используемых при проведении практики, и информирование руководителя практики от кафедры «Менеджмент и общегуманитарные науки» Ярославского филиала Финансового университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

— ознакомление студентов с правилами внутреннего трудового распорядка организации;

— проведение инструктажа студентов по охране труда и технике безопасности и осуществление надзора за соблюдением студентами правил техники безопасности;

— предоставление студентам и руководителю практики от кафедры «Менеджмент и общегуманитарные науки» Ярославского филиала Финансового университета возможности пользоваться помещениями профильной организации, согласованными сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

— подписание дневника по форме, указанной в приложении З к настоящей программе, и отчета по практике студентов по форме, указанной в приложении И к настоящей программе, составление и подписание отзыва по результатам прохождения практики по форме, указанной в приложении К к настоящей программе, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

Права и обязанности студента.

Студент имеет право:

— выбрать место прохождения практики из числа профильных организаций, предложенных Финансовым университетом, в соответствии с программой практики, темой выпускной квалификационной работы и с учетом требований профильной организации не менее чем за два месяца до начала практики;

— самостоятельно осуществить поиск места практики в соответствии с программой практики и темой выпускной квалификационной работы;

— при совмещении обучения с трудовой деятельностью проходить практику по месту трудовой деятельности в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая студентом, соответствует требованиям к содержанию практики;

— получать консультации по вопросам прохождения практики у руководителя практики и ответственного за проведение практики от кафедры «Менеджмент и общегуманитарные науки» Ярославского филиала Финансового университета, руководителя практики от профильной организации.

Студент обязан:

— ознакомиться с Положением, Регламентом до начала практики;

— соблюдать сроки и порядок оформления и предоставления документов по практике согласно Регламенту и настоящей программе;

— посещать организационные собрания по вопросам организации и прохождения практики;

— при выборе места практики из числа профильных организаций-партнеров Финансового университета, на сайте Финансового университета в разделе «Студентам» — «Практика», подать на кафедру «Менеджмент и общегуманитарные науки» Ярославского филиала Финансового университета письменное заявление по форме, указанной в приложении А к настоящей

программе и резюме по форме, указанной в приложении В к настоящей программе, в электронном виде не позднее чем за два месяца до ее начала;

— пройти отбор на практику согласно требованиям профильной организации;

— при самостоятельном поиске места практики предоставить на кафедру «Менеджмент и общегуманитарные науки» Ярославского филиала Финансового университета не позднее чем за два месяца до начала практики договор о практической подготовке студента с профильной организацией в двух экземплярах по форме, указанной в приложении Г к настоящей программе, в случае, если между Финансовым университетом и профильной организацией не заключен долгосрочный договор;

— при прохождении практики в профильной организации, с которой Финансовым университетом заключен долгосрочный договор, предоставить письмо от организации по форме, указанной в приложении Д к настоящей программе, не позднее чем за два месяца до начала практики;

— при прохождении практики по месту трудовой деятельности предоставить на кафедру «Менеджмент и общегуманитарные науки» Ярославского филиала Финансового университета договор о практической подготовке студента с профильной организацией в двух экземплярах по форме, указанной в приложении Г к настоящей программе, не позднее чем за два месяца до начала практики, в случае если между Финансовым университетом и профильной организацией не заключен долгосрочный договор;

— при прохождении практики по месту трудовой деятельности в профильной организации, с которой Финансовым университетом заключен долгосрочный договор, предоставить письмо от профильной организации по форме, указанной в приложении Д к настоящей программе, не позднее, чем за два месяца до начала практики;

— оформить заявку на подготовку письма-направления на практику по запросу профильной организации не позднее чем за два месяца до начала практики (заполняется на сайте Финансового университета в разделе «Студентам» — «Практика» — «Документы по практике» — «Заявка на подготовку письма-направления на практику»);

— при прохождении практики в структурном подразделении Финансового университета написать заявление по форме Б, указанной в приложении к настоящей программе, не позднее чем за два месяца до начала практики;

— в случае получения образования в рамках целевого обучения пройти практику согласно договора о целевом обучении;

— пройти практику в профильной организации в сроки, установленные приказом Финансового университета;

— информировать ответственного за практику и руководителя практики от кафедры «Менеджмент и общегуманитарные науки» Ярославского филиала Финансового университета о возникновении проблем, связанных с прохождением практики и оформлением документов;

— своевременно и полностью выполнить программу практики и индивидуальное задание;

— ежедневно отмечать выполнение работ в дневнике практики студента;

— соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;

— соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

— по результатам практики составить отчет по практике в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;

— загрузить в установленные сроки отчетные документы по практике на платформу <https://org.fa.ru/> в формате DOCX, DOC или PDF по итогам прохождения практики, расположив их в следующем порядке:

а) рабочий график (план) проведения практики с подписями руководителей практики от кафедры «Менеджмент и общегуманитарные науки» Ярославского филиала Финансового университета и профильной организации по форме, указанной в приложении Е к настоящей программе;

б) индивидуальное задание со своей подписью, подписями руководителей практики от кафедры «Менеджмент и общегуманитарные науки» Ярославского филиала Финансового университета и профильной организации по форме, указанной в приложении Ж к настоящей программе;

в) дневник практики студента с подписью руководителя практики от профильной организации по форме, указанной в приложении З к настоящей программе;

г) отчет по практике со своей подписью, подписью руководителя практики от профильной организации, печатью организации по форме, указанной в приложении И к настоящей программе;

е) отзыв руководителя практики от профильной организации на бланке организации с его подписью по форме, указанной в приложении К к настоящей программе;

— явиться на защиту отчета по практике в назначенное кафедрой «Менеджмент и общегуманитарные науки» Ярославского филиала Финансового университета время; в случае защиты отчета по практике с применением дистанционных образовательных технологий подключиться к вебинару по ссылке (при проведении защиты в режиме вебинара).

Требования, предъявляемые к содержанию отчета, исходят из того, что его автор должен владеть определенными навыками сбора и обработки фактического материала, уметь сформулировать определенные выводы.

Отчет по практике должен содержать конкретное описание проделанной работы обучающимся, а не только описание направлений и содержания деятельности профильной организации.

В отчете о выполнении программы практики должны быть даны ответы на основные пункты всех разделов программы практики.

Структура отчета о выполнении программы производственной практики:

1) Совместный рабочий график (план) производственной практики по форме, указанной в приложении Е к настоящей программе, с соответствующими подписями и печатями.

2) Индивидуальное задание по форме, указанной в приложении Ж к настоящей программе, с соответствующими подписями и печатями.

3) Дневник практики по форме, указанной в приложении З к настоящей программе, с соответствующими подписями и печатями.

4) Титульный лист по форме, указанной в приложении И к настоящей программе, с соответствующими подписями и печатями.

5) Текстовая часть отчета по практике.

Текстовая часть отчета по производственной практике содержит оглавление, введение, разделы в соответствии с п.6 настоящей программы и заключение, изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с программой практики и графиком.

Во введении отражают цель, задачи, объект и предмет практики, теоретико-методологическую и информационную основы исследования.

В заключении должны быть сформулированы выводы по результатам прохождения практики.

6) Приложения.

Приложения, как правило, включают практические материалы, отражающие содержание практики, например:

- схема организационной структуры организации;
- формы отчетности;
- внутренние методические документы, регламентирующие бизнес-процессы;
- формы документов, используемые для оформления хозяйственных операций (договора, счета, счета-фактуры, накладные, лицевые счета, справки и др.).

Текстовая часть и приложения оформляются согласно стандартам оформления выпускных квалификационных работ.

7) Отзыв руководителя от профильной организации на бланке профильной организации по форме, указанной в приложении К к настоящей программе, с соответствующими подписями и печатями. В тексте отзыва отражается характеристика деятельности обучающегося в период прохождения практики.

Окончательно заверченный отчет по практике сдается на кафедру, электронная копия загружается студентом на платформу <https://org.fa.ru/>.

По результатам защиты отчета по практике выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе. Оценка результатов прохождения практики включается в приложение к диплому.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по её итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из Финуниверситета как имеющие академическую задолженность.

Приложения

Образец заявления на практику
Заведующему кафедрой

_____ (название кафедры)

_____ (Фамилия И.О.)

студента учебной группы _____ (номер группы)

уровень образования бакалавриат
(бакалавриат/магистратура)

_____ (ФИО студента полностью)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения производственной практики
(вид (тип) практики)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Предполагаемые базы практики: _____
(укажите название организации согласно списку договоров и соглашений,

размещенному на сайте Филиала в разделе «Студентам», подраздел «Практика»)

Средний балл успеваемости по зачетной книжке: _____
(за весь период обучения, например: 4,5)

Владение иностранными языками: _____
(укажите, какими языками владеете и на каком уровне)

Мне известно, что распределение студентов по конкретным базам практик осуществляется с учетом имеющихся возможностей и требований организаций к теме выпускной квалификационной работы, а также уровню подготовки студента (средний балл успеваемости, уровень владения иностранными языками и т.д.).

_____ (дата)

_____ (подпись)

Согласовано:

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

Заведующий кафедрой
«Менеджмент общегуманитарные науки» _____ (_____)
подпись Ф.И.О.

Образец заявления на практику

Заведующему кафедрой
«Менеджмент и общегуманитарные науки»
(название кафедры)

_____ (Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы _____
(номер группы)

уровень образования бакалавриат
(бакалавриат/магистратура)

_____ (ФИО студента полностью)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

Заявление

Прошу разрешить мне прохождение _____ производственной практики
(указать вид практики)

в срок с _____ по _____, в _____

_____ (полное название структурного подразделения в филиале Финуниверситета)

Тема _____ выпускной _____ квалификационной _____ рабо-
 ты: _____

Выполняемые работы и сроки прохождения практики будут соответствовать
 программе практики.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Согласовано:

Руководитель практики
 от кафедры

_____ (_____)
подпись Ф.И.О.

Заведующий кафедрой
 «Менеджмент и общегуманитарные науки»

_____ (_____)
подпись Ф.И.О.

Образец резюме студента
Иванов Иван Иванович

Телефон: +7 (812) 2-12-85-06
 E-mail: iivanov@gmail.com
 Место жительства: г. Москва
 Дата рождения: 06.06.1799
Цель: получение места практики
Образование:

2015 г. – по наст. время Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации
 Факультет международных экономических отношений
 Профиль подготовки «Мировая экономика и международный бизнес»
 Высокая академическая успеваемость: GPA (средний балл) 4.9 из 5.0

Дополнительное образование:

июнь – август 2015 г. Стажировка «Academic writing and Business speaking» в Eurocenters Vancouver, г. Ванкувер, Канада

Опыт работы:

июнь – август 2017 г. ЗАО «КПМГ» Стажер – аналитик:
 – работа с первичной входящей и исходящей документацией, своевременное обеспечение предоставления, наличия и возврата бухгалтерской документации;
 – расчет и учет процентов по полученным и выданным займам;
 – ведение деловой переписки и выполнение прочих поручений главного экономиста

Основные знания:

- основы бухгалтерского учета, РСБУ, МСФО;
- знание инфраструктуры финансовых рынков и финансовых инструментов (ценные бумаги, РЕПО, ПФИ);
- методы оценки эффективности инвестиционных проектов.

Достижения: Победитель VIII Международного студенческого конгресса, диплом компании КПМГ, 2017;
 Победитель XIX Международной конференции по мягким вычислениям и измерениям (SCM'2016)

Публикации: «Проблемы гармонизации учета и отчетности некоммерческих организаций», сборник тезисов победителей МНСК VIII, РИИЦ, 2017;
 «Bayesian networks as probabilistic graphical model for economical risk assessment», IEEE Conference Publications, включена в SCOPUS, 2015

Дополнительная информация:

Иностранные языки: Английский – (свободно устно, письменно) (advanced level, IELTS 7.5);
 Испанский – (базовый) (nivel intermedio)
 Персональный компьютер: MS Office – Word, Power Point, Access, Outlook, Excel (pivot tables, макросы); Bloomberg, 1C, SQL; CRM, Битрикс, JIRA, Trello; Гарант, Консультант+

Личные качества:

ответственность, внимательность, коммуникабельность, умение работать в команде, аналитический склад ума, умение работать с большими объемами информации, ориентация на результат, желание развиваться в профессиональном и личном плане

Образец договора с профильной организацией
Договор № _____
о практической подготовке студента
Ярославского филиала федерального государственного образовательного бюджетного
учреждения высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

г. Ярославль

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (регистрационный номер лицензии серии №Л035-00115-77/00097462, от 21 декабря 2021 г., свидетельство о государственной аккредитации серии 90А01 № 0019934, регистрационный № 3729 от 21 июня 2022 г.), именуемый в дальнейшем «Финансовый университет», в лице директора Ярославского филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» Кваша Владимира Александровича, действующего на основании доверенности от 01.10.2022г. № 0168/02.03, с одной стороны, и Место для ввода текста., именуемое в дальнейшем «Организация», в лице Место для ввода текста., действующего на основании Место для ввода текста., с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки студента Финансового университета при проведении практики (далее – практика) с целью освоения образовательной программы в условиях выполнения студентом определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

1.2. Стороны обязуются совместно организовать и провести Выберите элемент. практику (далее – практика) студента Выберите элемент. курса, учебной группы _____ Место для ввода текста. Срок практики, включая защиту отчетов по практике, – с «__» _____ по «__» _____ 20__ года.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Финансовый университет обязан:

2.1.1. направить в Организацию студента для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.2 настоящего Договора.

2.1.2. назначить руководителя практики от кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, который:

составляет рабочий график (план) проведения практики студента;

разрабатывает индивидуальное задание для студента, выполняемое в период практики;

обеспечивает студента рабочей программой практики и всеми необходимыми методическими материалами по организации и прохождению практики;

оказывает методическую помощь студенту при выполнении им индивидуального задания и сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе практики;

консультирует студента по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов;

оказывает методическую помощь в проведении практики студента ответственному лицу, назначенному из числа работников Организации, которое обеспечивает организацию проведения практики;

несет ответственность совместно с ответственным работником Организации за жизнь и здоровье студента, соблюдение им правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил гигиенических нормативов;

осуществляет контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики студента и ее содержанием;

оценивает результаты прохождения практики студента.

2.1.3. при смене руководителя практики в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Организации;

2.2. Организация обязана:

2.2.1. создать условия для прохождения практики студенту, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью студента;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Организации, которое обеспечивает организацию проведения практики со стороны Организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Финансовому университету;

2.2.4. обеспечить безопасные условия проведения практики студенту, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при проведении практики, и сообщать руководителю практики от кафедры об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить студента с правилами внутреннего трудового распорядка Организации;

2.2.7. провести инструктаж студента по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением студентом правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить студенту и руководителю практики от кафедры возможность пользоваться помещениями Организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения студентом правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю практики от кафедры;

2.3. Финансовый университет имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий проведения практики требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практики, в том числе о качестве объеме выполненных студентом работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Организация имеет право:

2.4.1. требовать от студента соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения студентом своих обязанностей, режима конфиденциальности в период прохождения практики, приостановить проведение практики в отношении студента.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики студента, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания сроков практики, указанных в п. 1.2. настоящего Договора.

3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Юридические адреса и подписи сторон

| Финансовый университет | Организация |
|-------------------------------|--------------------|
|-------------------------------|--------------------|

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

Наименование организации

Адрес: Ленинградский пр-т, д. 49,
г. Москва, ГСП-3, 125993
Адрес Ярославского филиала Финуниверситета:
150003, г. Ярославль,
ул. Большие Полянки, д. 3
Контактное лицо от Финансового университета:
Начальник отдела международного сотрудничества, практики обучающихся и трудоустройства Неклюдов В.А.
Телефон: +7(4852) 23-28-78 (доб. 202)
Электронная почта: yaroslavl@fa.ru

Адрес

Контактное лицо от Организации:

Должность
ФИО
Телефон:
Электронная почта:

Директор

Должность

М.П. В.А. Кваша

М.П. И.О. Фамилия

Образец письма от профильной организации

Заведующему кафедрой
«Менеджмент и общегуманитарные науки»
(название кафедры)

(И.О. Фамилия)

Настоящим уведомляем, что студенту Ярославского филиала Финансового университета ____ курса направления бакалавриата 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организации» (ФИО студента), будет предоставлена возможность пройти производственную практику в период с ____ по ____ в (официальное наименование организации).

Руководителем практики от Профильной организации назначается (Ф.И.О., должность), контактный телефон (номер контактного телефона руководителя практики).

Все необходимые материалы для выполнения программы практики будут предоставлены.

(дата)
организации/

/
(подпись руководителя)

расшифровка подписи)

Образец рабочего плана (графика)
**Федеральное государственное образовательное бюджетное
 учреждение высшего образования
 «Финансовый университет при Правительстве Российской Феде-
 рации»**

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные науки»
 (наименование)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

по _____ производственной _____ прак-
 тике

(указать вид (тип/типы) практики)

студент ____ курса _____ учебной группы
 (номер)

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки бакалавриата 38.03.02 «Менеджмент»
 (бакалавриата/магистратуры)

Профиль/Направленность программы профиль «Менеджмент органи-
 зации»
 (наименование)

Место прохождения практики _____
 (полное наименование профильной организации)

Срок прохождения 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 |
| Организационно-подготовительный этап | | |
| | | |
| Основной этап | | |
| | | |
| Заключительный этап | | |
| | | |

Руководитель практики
 от кафедры

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель практики
 от профильной организации

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Образец индивидуального задания
**Федеральное государственное образовательное бюджетное
 учреждение высшего образования
 «Финансовый университет при Правительстве Российской Феде-
 рации»
 (Финансовый университет)**

Ярославский филиал Финуниверситета
 Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные науки»
 (наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ производственной _____ практике
 (указать вид (тип/типы) практики)
 студент ____ курса _____ учебной группы
 (номер)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки бакалавриата 38.03.02 «Менеджмент»
 (бакалавриата/ магистратуры)

Профиль/Направленность программы профиль «Менеджмент органи-
 зации»
 _____ (наименование)

Место прохождения практики _____
 (полное наименование профильной организации)

Срок прохождения практики с « ____ » ____ 20__ г. по « ____ » ____ 20__ г.

| № п/п | Содержание индивидуального задания | Планируемые результаты |
|----------|------------------------------------|------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| | | |

Руководитель практики от
кафедры

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Задание принял студент

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от
профильной организации

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Образец дневника практики
Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Феде-
рации»
(Финансовый университет)

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные науки»
(наименование)

ДНЕВНИК

по _____ производственной _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)
студента _____ курса _____ учебной группы
(номер)

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки бакалавриата 38.03.02 «Менеджмент»
(бакалавриата/специалитета/магистратуры)

Профиль/Направленность программы профиль «Менеджмент органи-
зации»
(наименование)

Ярославль – 20 __ г.

Место прохождения практики _____

(полное наименование профильной организации)

Срок прохождения практики с «___» ___ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Должность, фамилия, имя, отчество руководителя практики от профильной организации _____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

| Дата | Наименование структурного подразделения профильной организации | Краткое содержание работы студента | Отметка о выполнении работы (выполнено/не выполнено) |
|------|--|------------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Руководитель практики от
профильной организации

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.

Форма титульного листа отчета по практике

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Феде-
рации»
(Финансовый университет)**

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные науки»
(наименование)

ОТЧЁТ

по _____ производственной _____ практике
(учебной/производственной/производственной, в том числе преддипломной)
(выбрать нужное)

Направление подготовки бакалавриата 38.03.02 «Менеджмент»
(бакалавриата/специалитета/магистратуры)

Профиль/Направленность программы профиль «Менеджмент органи-
зации»

(наименование)

Выполнил:

Студент ___ курса, _____ учебной группы

(подпись) (инициалы, фамилия)

Проверили:

Руководитель практики
от организации:

(наименование должности) (инициалы, фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики
от кафедры:

(ученая степень и/
или звание, должность) (инициалы, фамилия)

(оценка)

(подпись)

Ярославль – 20 __ г.

Содержимое отзыва руководителя практики от профильной организации

ОТЗЫВ
о прохождении практики

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Филиал Финуниверситета Ярославский

Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные науки»
(наименование)

проходил(а) _____ производственную практику
(указать вид практики)

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

в _____
(наименование профильной организации/структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(фамилия, инициалы)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики студент(-ка) проявил(а) _____

Результаты работы студента(ки) _____

Считаю, что по итогам практики студент(-ка) может (не может) быть допущен(-а) к защите отчета по практике.

(должность ответственного лица
из числа работников профильной
организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.