

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор Липецкого филиала
Финансового университета

Нестерова Н.Н.



«27» мая 2025 г.

Корякина Т.В.

Программа производственной практики

для студентов, обучающихся по направлению подготовки магистров
38.04.02 «Менеджмент»
направленность программы магистратуры
«Менеджмент в производстве и цифровой экономике»
(заочная формы обучения)

*Рекомендовано Ученым советом Липецкого филиала Финансового университета
Протокол № 29 от 27 мая 2025 года*

*Одобрено кафедрой «Менеджмент и общегуманитарные дисциплины»
протокол № 11 от 22 апреля 2025 года*

Липецк 2025

Содержание

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
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	6
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	7
6. Содержание практики	7
7. Формы отчетности по практике	8
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	10
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	14
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	15
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики	16
Приложения	17

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

Вид: производственная практика.

Тип: практика по получению первичных профессиональных умений.

Практика проводится в следующих формах:

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

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

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

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

Выездная практика проводится в организации, расположенной вне населенного пункта, в котором расположен Липецкий филиал Финуниверситета.

Производственная практика может проводиться в государственных, муниципальных, коммерческих и не коммерческих организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям в рамках образовательной программы. В их числе органы государственной власти различных уровней, общественные, некоммерческие организации, средства массовой информации. Студенты могут проходить преддипломную практику в научно-исследовательских учреждениях по профилю обучения в качестве исполнителя или стажера по профессиональной тематике, близкой к теме выпускной квалификационной работы (ВКР).

Практика проводится в организациях, с которыми Финансовый университетом заключил соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики университета. Допускается прохождение практики по месту работы студента, если профиль деятельности, осуществляемый обучающимся, соответствует требованиям к содержанию практики. Практика может быть проведена в структурных подразделениях Липецкого филиала Финуниверситета.

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

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

Порядок организации прохождения практики студентами Финуниверситета и контроль за соблюдением установленных правил обеспечивает кафедра «Менеджмент и общегуманитарные дисциплины» Липецкого филиала Финуниверситета.

Обучающиеся имеют право выбрать базу прохождения практики из числа

организаций, предложенных Липецким филиалом Финуниверситета или самостоятельно осуществлять поиск базы практики; при совмещении обучения с работой проходить практику по месту трудовой деятельности, если она соответствует содержанию практики; получать консультации по вопросам прохождения практики от руководителей практики от кафедры и от организации.

Для выбора базы практики из числа предлагаемых организаций студент обязан не позднее, чем за 2 месяца до начала практики подать на кафедру «Менеджмент и общегуманитарные дисциплины» Липецкого филиала Финуниверситета письменное заявление о предоставлении ему места для прохождения практики по установленной форме.

Студенты, не имеющие возможности самостоятельно выбрать место прохождения практики, должны не позже, чем за 2 месяца до начала практики представить на кафедру заявление.

Студенты, имеющие право на прохождение производственной практики в структурном подразделении Финуниверситета должны представить на кафедру заявление.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы (работающие студенты). В этом случае не позднее, чем за 2 месяца до начала практики студент должен представить на имя руководителя кафедры «Менеджмент и общегуманитарные дисциплины» Липецкого филиала Финуниверситета подтверждение (письмо организации) с указанием сроков проведения практики и предоставления студенту материалов для выполнения программы практики. В случае, если студент самостоятельно нашел место прохождения практики он должен обеспечить заключение с организацией, являющейся местом проведения практики договор.

Ответственность за организацию и проведение производственной практики и учебно-методическое руководство осуществляет кафедра «Менеджмент и общегуманитарные дисциплины» Липецкого филиала Финуниверситета.

Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры «Менеджмент и общегуманитарные дисциплины» Липецкого филиала Финуниверситета. Как правило руководителем практики назначается научный руководитель ВКР студента.

На месте прохождения практики в организации назначается руководитель (куратор) практики из числа работников.

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

оценку результатов прохождения практики.

Руководитель практики от организации составляет совместно с руководителем практики от кафедры «Менеджмент и общегуманитарные дисциплины» Липецкого филиала Финуниверситета рабочий график (план) проведения практики; согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемы результаты практики; предоставляет рабочие места обучающимся; проводит инструктаж по охране труда, технике безопасности, а также правилам внутреннего распорядка; составляет отзыв и подписывает дневник, отчет обучающегося по результатам прохождения практики.

Обучающийся обязан пройти практику в сроки, установленные приказом Липецким филиалом Финуниверситета; выполнить программу практики и индивидуальное задание; ежедневно отмечать выполнение работ в дневнике практики; соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка. По завершению практики обучающийся обязан предоставить в установленные сроки на кафедру «Менеджмент и общегуманитарные дисциплины» Липецкого филиала Финуниверситета комплект документов по итогам прохождения практики: отчет о практике, дневник практики с подписями руководителей практики от департамента и организации и печатью, отзыв руководителя практики от организации с подписью и печатью организации, рабочий график (план проведения практики, индивидуальное задание. Студент в установленные сроки обязан явиться на защиту отчета по практике.

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

2. Цели и задачи практики

Цель производственной практики – систематизация, обобщение, и закрепление, и углубление теоретических знаний и умений, полученных в области маркетинга финансовых услуг; приобретение новых навыков в сфере организации маркетинга и процессов управления, необходимых для формирования востребованного работодателем магистра по направлению «Менеджмент».

Производственная практика, являясь важной составной частью учебного процесса, нацелена на решение следующих задач:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения специальных дисциплин, отражающих различные стороны производственной деятельности организации базы практики;
- овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач в коллективе;
- получение практических навыков применения методов сбора и обработки информации о социально-экономических явлениях и процессах для выявления резервов управления, в том числе с учетом специфики организаций различных организационно-правовых форм и видов финансовой деятельности;
- изучение на практике организационного построения системы

управления, ее основных составляющих и их роли в достижении стратегических и тактических целей;

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

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

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

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

- подготовка письменного отчета о прохождении преддипломной практики на бумажном и электронном носителе, защита его в установленном порядке. Данная программа предназначена для студентов магистратуры и руководителей практики от кафедры «Менеджмент и общегуманитарные дисциплины» Липецкого филиала Финуниверситета и базы практики (от организаций). В ней определены объем, содержание и методика проведения производственной практики в соответствии с учебным планом.

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

Прохождение практики также нацелено на систематизацию, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений, универсальных и общекультурных компетенций, а также профессиональных компетенций на основе изучения работы организаций различных организационно-правовых форм, проверку готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбор материалов для ВКР.

В ходе прохождения практики студент:

- совершенствует и развивает свой интеллектуальный и общекультурный уровень;

- осваивает методологию и методы исследования, необходимые для формирования теоретических и практических навыков профессиональной деятельности;

- приобретает, в том числе с помощью информационных технологий, и использует в практической деятельности новые знания и умения, включая области смежных знаний;

- формирует навыки организационно-управленческой деятельности, коммуникации и ответственности за свои действия;

- использует знание иностранных языков, как средства общения и решения профессиональных задач;

— развивает навыки публичной и научной речи.

Результаты прохождения производственной практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», по магистерской программе «Менеджмент в производстве и цифровой экономике», в части полученных знаний умений и навыков определяются в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями
ПК-1	Способность управлять производственной деятельностью с использованием информационной среды организации	1. Демонстрирует организацию работы по стратегическому и тактическому планированию деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства.	Знать: особенности применения информационных технологий при осуществлении бизнес-процессов в ходе управления проектами Уметь: анализировать информацию о бизнес-процессах подразделений организации в ходе управления проектами
		2. Анализирует показатели деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления, разрабатывает рекомендации по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий.	Знать: методических подходов к определению индикаторов и показателей системы процессного управления организации Уметь: применять методический инструментарий для разработки системы процессного управления организации.
		3. Ставит задачи тактического планирования и организации производства, решаемые помощью вычислительной техники определяет возможности использования готовых проектов, алгоритмов и пакетов прикладных программ. позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки плановой информации.	Знать: методические подходы к реализации тактического планирования и организации производства Уметь: создавать экономически обоснованные системы

			обработки плановой информации
ПК-2	Способность раз- рабатывать страте- гии управления изменениями в ор- ганизации	1. Разрабатывает с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятия по модернизации систем управления производством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества вы пускаемой продукции.	Знать: - требования рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятия по модернизации систем управления производством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества вы пускаемой продукции. Уметь: - разрабатывать с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятия по модернизации систем управления производством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества вы пускаемой продукции.
		2. Разрабатывает предложения по адаптации и внедрению передового отечественного и зарубежного опыта в области тактического планирования производства.	Знать: - передовой отечественный и зарубежный опыт в области тактического планирования производства. Уметь: - разрабатывать предложения по адаптации и внедрению передового отечественного и зарубежного опыта в области тактического планирования производства.
		3. Обеспечивает создание качественной нормативно-методической базы планирования и проведения комплексного	Знать: - нормативно-методическую базу планирования и проведения

		экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов), отслеживание ее своевременного обновления	комплексного экономического анализа производственно- хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов), отслеживание ее своевременного обновления Уметь: - создание качественной нормативно- методической базы планирования и проведения комплексного экономического анализа производственно- хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов), отслеживание ее своевременного обновления
ПК-3	Способность руководить бизнес-анализом и обосновывать подходы, используемые в бизнес-анализе	1. Отбирает, применяет и адаптирует соответствующие методы, инструменты и техники анализа бизнес- ситуации и предметной области, включая методы анализа данных.	Знать: - методы сбора, анализа и обработки исходной информации о бизнес-процессах подразделений организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации. Уметь: - анализировать информацию о бизнес- процессах подразделений организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации.

		2. Применяет IT-инструменты (приложения и платформы) для обеспечения работ по бизнес-анализу, представляет информацию для бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами.	Знать: - системы процессного управления организации Уметь: - разрабатывать системы процессного управления организации.
ПКН-4	Способность руководить проектной и процессной деятельностью в организации, а также выявлять, оценивать и реализовывать новые рыночные возможности, управлять материальными и финансовыми потоками, а также всеми видами рисков деятельности экономических систем	1. Использует методы проектного менеджмента для организации управления проектами различного характера и управления портфелем проектов.	Знать: теоретические основы управления проектами Уметь: идентифицировать проблемы, возникающие на различных этапах жизненного цикла проекта и находить оптимальные решения этих проблем
		2. Демонстрирует владение методами управления бизнес-процессами и их реинжиниринга.	Знать: ключевые понятия, цели и задачи использования методов управления бизнес-процессами и их реинжиниринга Уметь: применять элементы системы реинжиниринга бизнес-процессов
		3. Реализует способность управления материальными и финансовыми потоками.	Знать: теоретические основы управления материальными и финансовыми потоками Уметь: оценивать по денежным потокам финансовую результативность финансовой и инвестиционной деятельности фирмы.
		4. Выявляет риски, существующие в деятельности организации, и управляет ими	Знать: концептуально - теоретические основы управления рисками Уметь: применять приемы риск-менеджмента в целях внедрения технологических

			продуктов и инноваций для возрастания ценности организаций.
--	--	--	---

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика обучающихся по образовательной программе подготовки магистров является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению 38.04.02 – «Менеджмент» направленность программы «Менеджмент в производстве и цифровой экономике».

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

Производственная практика является этапом обучения студентов по программе подготовки магистров и проводится после освоения студентами программы большинства теоретических дисциплин по выбранному направлению.

К прохождению производственной практики допускаются студенты магистратуры, успешно сдавшие все испытания (зачеты и экзамены), предусмотренные учебным планом подготовки магистра по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность программы «Менеджмент в производстве и цифровой экономике».

По результатам преддипломной практики и выполненным индивидуальным заданиям студент магистратуры подготавливает ВКР, и публично защищает ее.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 15 зачетных единицы (часа), в т.ч. контактная работа – 4 часа.

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой. Практика проводится в соответствии с рабочим учебным планом и графиком в 7 семестре.

Вид учебной работы по дисциплине представлен в таблице 2.

Таблица 2.

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах) заочная форма обучения	Семестр 7 (модуль) заочная форма
Общая трудоёмкость дисциплины	15 з.е./540	540
Контактная работа - Аудиторные занятия	-	-
Самостоятельная работа	540	540
В модуле	540	540
Вид промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

Практика студентов магистратуры, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность программы магистратуры «Менеджмент в производстве и цифровой экономике» проводится в 7 модуле.

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

Вид промежуточной аттестации – зачет, проводимый в форме защиты отчета по производственной практике (Приложение). Оценка приравнивается к оценкам по дисциплинам и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

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

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

6. Содержание практики

Производственная практика содержит практический и научно-исследовательский этапы (таблица 3).

Таблица 3.

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов, (недель)
Производственная деятельность	Выполнение служебных обязанностей в соответствии с занимаемой должностью или указаний руководителя с места практики.	256 часа
Научно - исследовательская деятельность	Сбор практического материала	12 часов
	Научно-исследовательский этап, в том числе анализ практического материала для написания выпускной квалификационной работы	250 часов
	Подготовка отчета по практике	20 часов
	Защита отчета по практике	2 часа
Итого		540 часов

Содержание и формы производственной практики

В целях наиболее полного овладения студентами практических навыков и формирования профессиональных компетенций производственного менеджмента и управления бизнес-процессами, в соответствии со специализацией подготовки, производственная практика организуется в организациях, на предприятиях, в фирмах и компаниях, использующих в процессе управленческой деятельности принципы производственного управления.

Также студенты могут проходить практику в научно-исследовательских учреждениях, органах государственной власти и управления, саморегулируемых организациях арбитражных управляющих и других организациях.

Вводный инструктаж по практике.

В ходе проведения вводного инструктажа по производственной практике студенту разъясняются цели и задачи практики, разъясняются права и обязанности студента, излагаются требования к отчетным документам по практике.

Как правило вводный инструктаж проводится в форме общего собрания студентов, которое проводит лицо, назначенное кафедрой «Менеджмент и общегуманитарные дисциплины» Липецкого филиала Финуниверситета в качестве ответственного за проведение практики.

Получение индивидуального задания по практике.

Программа практики предполагает выполнение студентом индивидуального задания, согласованного с руководителем практики от кафедры производственной практики, является назначенный в установленном порядке руководитель выпускной квалификационной работы студента.

Примерный перечень индивидуальных заданий по производственной, в т.ч. преддипломной практике представлен в таблица 4.

Таблица 4.

№ п/п	Наименование задания	Структура задания
1.	Диагностика маркетингового состояния организации	1. Изучить структуру организации подразделений. 2. Провести диагностику выбранного объекта. 3. Сформировать заключение о маркетинговом состоянии объекта и выработать рекомендации по его улучшению.
2.	Производственное оздоровление организации	1. Изучить методологию производственного оздоровления и особенности роста организации, ее стратегию развития. 2. Провести анализ внутренней и внешней среды, возможности организации по производственному оздоровлению. 3. Разработать приоритетные меры по обеспечению производственному оздоровления.
3.	Организация мониторинга производственного состояния	1. Изучить принципы и системы мониторинга производственного анализа организации. 2. Разработать качественные и количественные показатели для методов исследования. 3. Оценить граничные и рекомендуемые значения для показателей.
4.	Комплексная бизнес диагностика организации	1. Изучить методологию и инструменты комплексной бизнес-диагностики организации, SWOT-анализ. 2. Исследовать внешние и внутренние условия деятельности организации. 3. Предложить меры по улучшению управления состоянием организации
5.	Управление стратегией организации	1. Изучить принципы и процесс разработки и реализации стратегии управления организацией. 2. Провести выявление и отбор факторов, влияющих на производственное состояние организации. 3. Разработать варианты управленческих программ для реализации стратегии.
6.	Производственное оздоровление организации	1. Изучить методологию производственного оздоровления и предупреждения банкротства.

		2.Провести анализ ресурсов и возможностей организации по производственному оздоровлению. 3.Разработать приоритетные меры по обеспечению производственному оздоровления
--	--	---

Инструктаж на месте прохождения практики

Инструктаж на месте прохождения производственной, в т.ч. преддипломной практики проводится руководителем (куратором) практики от организации и включает в себя ознакомление обучающего с основными принципами работы организации, правилами внутреннего трудового распорядка организации, дисциплиной и т.д.

Практический этап практики:

В ходе практического этапа производственной, в т.ч. преддипломной практики обучающийся должен:

— выяснить цели и задачи организации – базы практики, ознакомиться с законодательными, нормативными и инструктивными документами, регулирующими деятельность, в т.ч. с уставом и учредительными документами организации – базы практики;

— изучить организационную структуру, систему управления, основные функции управленческих прежде всего производственных подразделений, профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров базы практики;

— изучить производственно-хозяйственную, инвестиционную деятельность, положение организации – базы практики на рынке;

— проанализировать основные направления и масштаб деятельности, эффективность деятельности в целом и отдельных структурных подразделений в частности.

Научно-исследовательский этап

На научно-исследовательском этапе студент выполняет индивидуальное задание (таблица 4).

В ходе прохождения практики студенты выполняют работы по:

— анализу состояния рынка (по отдельным видам продукции и/или услуг, по отдельным регионам);

— анализу производственного состояния объектов исследования;

— исследованию возможных мер по производственному оздоровлению объектов;

— анализу внутренней и внешней среды, возможности организации по производственному оздоровлению;

— изучению методологии и инструментов комплексной бизнес-диагностики организации, SWOT-анализ;

— использованию инструментов маркетинга и других в конкретных объектах;

— осуществлению других работ.

Исходные материалы должны быть проанализированы в динамике за несколько Отчетных периодов (желательно не менее 3 лет), что позволит изучить развитие исследуемых явлений, выявить закономерности и тенденции изменений, дать объективную оценку явлений.

Студенты осуществляют сбор и аналитическую обработку материалов для своей выпускной квалификационной работы. Собранные и сформированные в ходе прохождения практики материалы, одновременно с выполнением обязанностей студента на предприятии (в случае зачисления на вакантные должности), должны им анализироваться, систематизироваться для формирования теоретической и практической части выпускной квалификационной работы.

В период проведения производственной практики в целом определяется структура выпускной квалификационной работы, ее главные положения, осуществляется сбор теоретического и практического материала, необходимого для ее написания.

7. Формы отчетности по практике

По результатам практики студенты обязаны подготовить отчет, представить назначенному руководителю практики от кафедры «Менеджмент и общегуманитарные дисциплины» Липецкого филиала Финуниверситета в определенное им время и явиться на защиту отчета по практике в установленные сроки. Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите практики не допускаются.

На защиту студент должен представить следующие документы, оформленные в соответствии с установленным порядком¹.

1. Индивидуальное задание по практике.
2. Рабочий график (план) проведения практики.
3. Дневник практики с подписями руководителя от департамента и от организации с печатью.
4. Отчет по практике.
5. Отзыв о прохождении практики с подписью и печатью организации.

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

Структура отчета:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение (должно содержать цели, задачи практики и индивидуальное задание, поставленное перед студентом).

¹ Приказ Финуниверситета от 26.10.2016 № 2064/о (п. 5.2)

4. Основная часть

4.1. Характеристика организации (подразделения организации), в которой студент проходил практику.

4.2. Характеристика проделанной студентом работы (описываются все результаты, разработки, исследования и т.п., полученные в ходе прохождения практики и выполнение индивидуального задания).

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

6. Список использованных источников.

7. Приложения (при необходимости).

Оформление текста отчета

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

Страницы работы должны иметь следующие поля: верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм; левое – 20 мм; правое – 10 мм.

В тексте отчета не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии;
- полужирный шрифт не применяется, допустимы другие компьютерные способы выделения фрагментов текста (курсив, разряженный текст и т.п.)

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

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

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

Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Каждый раздел отчета начинается с нового листа (страницы).

Приложение. Некоторые материалы отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху справа страницы слова «Приложение» и его обозначения – 1, 2,

3, ... и т.д.

Требования к дневнику и отзыву о работе студента с места прохождения практики

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

Отзыв с места прохождения практики пишется в произвольной форме. В отзыве отражаются качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики. В отзыве должны быть указаны: фамилия, инициалы студента, место и сроки прохождения практики. В содержании целесообразно отражение информации о сроках прохождения практики, описание должностных обязанностей студента, характеристика теоретических знаний и приобретенных практических навыков, оценка выполненных задач, полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период ее прохождения, оценка работы студента в период практики; проявленные студентом профессиональные качества, оценка личных качеств практиканта.

Завершается отзыв рекомендацией по итоговой дифференцированной оценке. Отзыв оформляется на бланке предприятия (учреждения, организации), подписывается руководителем практики от предприятия (учреждения, организации) и заверяется печатью.

Зачет с оценкой по производственной практике выставляется студенту при условии сформированности по всем компетенциям как минимум порогового уровня.

В ходе производственной практики студент овладевает различными видами научно-исследовательской, организационно-управленческой и аналитической деятельности:

Научно-исследовательская деятельность:

- обобщает и критически оценивает результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями; выявляет и формулирует актуальные научные проблемы;

- обосновывает актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;

- проводит самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;

- представляет результаты проведенного исследования в виде научного отчета и доклада.

Организационно-управленческая деятельность:

- овладевает навыками менеджмента в организациях, в т.ч. коммерческих компаниях и организациях государственных и муниципальных форм собственности;

- разрабатывает варианты управленческих решений и обосновывает их выбор на основе критериев эффективности и результативности деятельности.

Аналитическая деятельность:

- готовит аналитические материалы для оценки управленческих мероприятий в области принятия стратегических решений на микро-, мезо- и макроуровне в сфере управления;
- анализирует и использует различные источники информации для проведения исследований с целью обоснования решаемых проблем.

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

Перечень компетенций, формируемых в процессе 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».

Типовые вопросы на защите результатов практики:

1. Какие управленческие проблемы в области производства, решает организация?
2. Какие задачи и проблемы решает организация в области разработки и реализации производственных инструментов с применением современных методов управления?
3. Каковы были Ваши должностные обязанности в организации?
4. Какими основными методами проводились исследования в организации?
5. Дайте краткую характеристику организации, форму собственности, организационно-правовую форму, основные структурные подразделения.
6. Какие методы анализа и исследований применяют в организации?
7. Какова ваша степень владения этими методами?
8. Каковы основные проблемы организации, которые необходимо решать с помощью производственных инструментов?
9. Какие предложения по совершенствованию технологии и методики управления организацией Вы можете дать?
10. Каковы рыночные позиции организации по сравнению с другими организациями на этом сегменте рынка?
11. В чем причины недостатков настоящего положения организации?
12. Работа каких подразделений, по Вашему мнению, может быть усовершенствована и каким образом?

Критерии, в соответствии с которыми устанавливается качество сформированных у обучающихся в процессе прохождения практики установленных образовательной программой компетенций и степень общей готовности к профессиональной деятельности:

Высокий уровень – оценка 5 («отлично») за защиту отчета ставится, если обучающийся полно и глубоко раскрывает теоретические и практические

аспекты вопроса, проявляет творческий подход к его изложению и демонстрирует дискуссионность данной проблематики, а также полно отвечает на дополнительные вопросы.

Продвинутый уровень – оценка 4 («хорошо») за защиту отчета ставится, если обучающийся показывает твердые знания программного материала, но недостаточно полно освещает основные положения вопроса или не точно называет документы, допускает ошибки в частных позициях ответа, затрудняется ответить на дополнительные вопросы по данной проблематике.

Пороговый уровень – оценка 3 («удовлетворительно») за защиту отчета ставится, если обучающийся допускает неточности в ответе, не раскрывает основные положения вопроса, нарушает логику изложения, допускает частные ошибки.

Ниже порогового значения лежит область несоответствия уровня подготовки обучающегося требованиям образовательной программы магистратуры. Такой ответ оценивается на оценку 2 («неудовлетворительно»): незнание значительной части материала производственной практики, неумение сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение задания практики.

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

Нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) (с поправками).

2. Гражданский кодекс РФ от 30.11.1994 N 51-ФЗ принят (ГД ФС РФ 21.10.1994).

3. Кодекс корпоративного управления (приложение к письму Центрального Банка РФ от 10.04.2014 № 06-52/2463).

4. «Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата и программы магистратуры», утверждено приказом Финуниверситета от 29.11.2018 №2270/о

5. «Порядок прохождения практики» [Электронный ресурс]. - 2019. - Режим доступа: <http://www.fa.ru/partner/pcg/Pages/rules.aspx>

Основная литература:

1. Гусева, А. И. Архитектура предприятия (продвинутый уровень): Конспект лекций / Гусева А.И. – М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 137 с. - ISBN 978-5-16-105631-8. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://new.znaniy.com/catalog/product/762390>

2. Карташова, Л.В. Управление человеческими ресурсами: Учебник / Л. В. Карташова. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 235 с. - Тот же [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znaniy.com/catalog/product/1013993>

3. Смыслова, О.Ю. Теории и концепции современного менеджмента: учебное пособие для магистратуры / О.Ю. Смыслова; Липецкий филиал

Финуниверситета.- Воронеж: ООО «Издательство Ритм», 2018.- 214 с.

Дополнительная литература:

4. Егоршин, А.П. Стратегический менеджмент: учебник / А.П. Егоршин, И.В. Гуськова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 290 с. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/952274>
5. Елиферов, В.Г. Бизнес-процессы: регламентация и управление: Учебник / В. Г. Елиферов, В. В. Репин. - М.: ИНФРА-М, 2019. — 319 с. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1020015>
6. Коргова, М.А. Актуальные вопросы менеджмента и управления персоналом в современных организациях: монография / Коргова М.А. — М.: Русайнс, 2020. — 258 с. — ISBN 978-5-4365-4083-2. — URL: <https://book.ru/book/935604>
7. Масленников, В.В. Менеджмент: учебник / Масленников В.В., Калинина И.А., Ляндау Ю.В. — М.: КноРус, 2019. — 422 с. — (бакалавриат и магистратура). — ISBN 978-5-406-06297-5. — [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://book.ru/book/930187>
8. Пироженко, Е.А. Труд и окружающая среда: проблемы взаимодействия и регулирования: Монография./Е.А. Пироженко-М.: ИНФРА-М,2018-104с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

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

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

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения

1. Компьютерные программы общего назначения Windows,

MicrosoftOffice

2. Антивирус ESETEndpointSecurity

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Справочно-правовая система КонсультантПлюс
2. Справочно-правовая система «Гарант»
3. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН»
4. ITeam-Технологии корпоративного управления

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации: не предусмотрены.

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

В организации - базе прохождения учебной практики обучающийся должен иметь оборудованное рабочее место. Организация обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Техническое оснащение места зависит от решения поставленных задач и вида выполняемых работ по профилю обучения. Компьютер должен иметь выход в Интернет, что обеспечит удаленный доступ к программным, техническим и электронным средствам обучения и контроля знаний, размещенным на портале Финансового университета (электронная библиотека, программы для компьютерного тестирования, видео-лекции, учебно-методические материалы и др.).

Для проведения учебной практики используются программные, технические и электронные средства обучения и контроля знаний студентов, размещенные на портале Липецкого филиала Финуниверситета и доступные для использования в точках удаленного доступа и/или в помещениях университета (электронная библиотека, программы для компьютерного тестирования, видео-лекции, учебно-методические материалы и др.).

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

Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные дисциплины»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____
(указать вид (тип) практики)

_____ практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)
Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

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

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

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

Задание принял обучающийся: _____
(подпись) (И. О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

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

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

Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные дисциплины»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____

практики
 обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)
 Направление подготовки _____
 (наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

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

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

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

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

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

Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные дисциплины»

ДНЕВНИК

по _____
(указать вид (тип) практики)

_____ практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

Липецк – 20__

Место прохождения практики _____

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

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации _____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

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

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

М.П.

Приложение 4

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

Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные дисциплины»

ОТЧЕТ

по _____
(указать вид (тип) практики) _____ практике

Направление подготовки _____
(наименование направление подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата /направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:
обучающийся учебной группы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:
Руководитель практики от организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Липецк – 20__