

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

Владикавказский филиал Финуниверситета

Кафедра «Менеджмент»

СОГЛАСОВАНО
Директор операционного офиса «На
Коцосва» в г. Владикавказе филиала №2351
Банка «ВТБ» ПАО в г.Краснодаре.

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала



Р.Ш.Джикаев

2023 г.



Хубаев Т.А.
(подпись)

2023 г.

Тогузова И.З.

Программа учебной практики

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.04.02 «Менеджмент»

направленность программы магистратуры «Корпоративное
управление»

Рекомендовано Ученым советом
Владикавказского филиала Финуниверситета
(протокол № 3 от 01.03 2023 г.)

Одобрено кафедрой «Менеджмент»
(протокол № 1 от 26.08 2023 г.)

Владикавказ 2023_

Содержание

1.	Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее 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.....	9
5.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических часах.....	9
6.	Содержание практики.....	10
7.	Формы отчетности по практике.....	14
8.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	20
9.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	24
10.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	29
10.1.	Комплект лицензионного программного обеспечения.....	29
10.2.	Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	29
10.3.	Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации.....	29
11.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	29
	Приложения.....	30

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

Вид практики: учебная практика.

Тип практики – ознакомительная.

Способ проведения: стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится в профильной компании, расположенной на территории РСО-Алания, а выездная практика – в организации, расположенной за пределами территории РСО-Алания.

Требования к результатам учебной практики разработаны на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022);

- Приказа Финансового университета при Правительстве Российской Федерации от 03.06.2021г. № 1297/о «Об утверждении новой редакции образовательного стандарта высшего образования федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры)»;

- Приказа № 1683/о от 13.09.2021 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и программ магистратуры филиалами Финансового университета»;

- Приказа № 1683/о от 27.07.2021 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и программ магистратуры в Финансовом университете»;

- Приказа № 2423/о от 20.10.2022 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;

- Приказа № 0923/о от 07.04.2023 «Об утверждении Регламента

организации и проведения практической подготовки студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, в Финансовом университете».

Учебная практика носит учебно-ознакомительный характер и служит подготовительной основой для последующего выполнения студентом программы производственной, в том числе преддипломной практики.

Форма проведения: непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени, предусмотренного образовательной программой (ОП) обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность образовательной программы магистратуры «Корпоративное управление».

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы (работающие студенты). В этом случае не позднее, чем за 1,5 месяца до начала практики студент должен представить заведующему кафедрой подтверждение организации (гарантийное письмо) с указанием сроков проведения практики и предоставления студенту материалов для выполнения программы практики.

Обучающиеся студенты магистратуры, совмещающие обучение с трудовой деятельностью в профильных организациях, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

2. Цели и задачи практики

Целью учебной практики является закрепление полученных знаний в области корпоративного управления и приобретение студентами умения и навыков их практического применения в организациях.

Задачами учебной практики студентов являются:

- ознакомление с системой корпоративного управления организации, в

которой студент проходит учебную практику;

- ознакомление с нормативно-правовой документацией, регламентирующей хозяйственную деятельность организации;
- получение навыков решения конкретных практических задач путем непосредственного участия студента в деятельности организации-базы учебной практики, а также приобретение практических навыков работы после изучения теоретических дисциплин;
- развитие навыков самообразования и самосовершенствования, содействие становления профессионального опыта;
- формирование компетенций в области будущей профессиональной деятельности.

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

Учебная практика направлена на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ПКН-2	Способность применять современные методы и техники сбора, обработки и анализа данных, а также определения и прогнозирования основных	1.Разрабатывает методы, техники и инструментарий для анализа и прогнозирования тенденций и социально-экономических показателей.	Знать: методы, техники и инструментарий для анализа и прогнозирования тенденций и социально-экономических показателей. Уметь: применять на практике методы, техники и инструментарий для анализа и прогнозирования тенденций и социально-экономических показателей.

	социально-экономических показателей объектов управления	2.Использует инструмент диагностики изменения состояния объектов управления на ранних стадиях в целях прогнозирования результатов их деятельности и предотвращения негативных последствий.	Знать: инструменты диагностики изменения состояния объектов управления на ранних стадиях в целях прогнозирования результатов их деятельности и предотвращения негативных последствий. Уметь: анализировать сложные и динамично развивающиеся процессы.
		3.Владеет способностью анализировать проблемы финансово-экономического состояния организаций прогнозировать их последствия.	Знать: методы анализа финансово-экономического состояния организаций. Уметь: работать с материалами статистической отчетности, аналитических данных и интернет - информации компаний, реализуемых моделей бизнеса, выполняемых ими стратегических планов, проектов и программ.
		4.Применяет интеллектуальные информационные технологии для повышения эффективности управления знаниями.	Знать: интеллектуальные информационные технологии для повышения эффективности управления знаниями Уметь: проводить комплексный сценарно-стратегический анализ с учетом изменений, обусловленных переходом к экономике знаний и «сетевой» экономике
ПКН-8	Способность анализировать, определять и эффективно использовать человеческий и социальный и интеллектуальный капитал, а также накопленные организацией знания, применяя при этом необходимые лидерские и коммуникативные навыки	1. Демонстрирует знания о роли и месте человеческого капитала в управлении организацией и его связи со стратегическими задачами организации.	Знать: о роли и месте человеческого капитала в управлении организацией и его связи со стратегическими задачами организации Уметь: использовать знания о роли и месте человеческого капитала в управлении организацией и его связи со стратегическими задачами организации
		1. Владеет навыками анализа организационной культуры и инструментами ее совершенствования.	Знать: методы анализа организационной культуры и инструменты ее совершенствования Уметь: применять методы анализа организационной культуры и инструменты ее совершенствования

		3.Оперирует инструментами управления знаниями для повышения эффективности деятельности организации.	Знать: инструменты управления знаниями для повышения эффективности деятельности организации Уметь: применять инструменты управления знаниями для повышения эффективности деятельности организации
		4.Применяет коммуникативные и лидерские навыки.	Знать: коммуникативные примеры и качества лидеров Уметь: применять коммуникативные и лидерские качества
УК-3	Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач, методы повышения ее эффективности	1.Объективно оценивает свои возможности, требования различных социальных ситуаций, принимает решения в соответствии с данной оценкой и требованиями.	Знать: международные стандарты корпоративного управления и концепции устойчивого развития с целью объективного оценивания требований различных социальных ситуаций Уметь: принимать решение в соответствии с объективной оценкой требований социальной ситуации на основе международных стандартов корпоративного управления
		2.Актуализирует свой личностный потенциал, внутренние источники роста и развития собственной деятельности.	Знать: способы и возможности актуализации своих навыков в области корпоративного управления и устойчивого развития Уметь: изыскивать возможности развития собственной профессиональной деятельности в сфере корпоративного управления и устойчивого развития
		3. Определяет приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач.	Знать: способы определения важности задачи в сфере корпоративного управления и устойчивого развития Уметь: определять приоритеты собственной деятельности в соответствии с выделенными задачами в сфере корпоративного управления и устойчивого развития

		4. Определяет и демонстрирует методы повышения эффективности собственной деятельности.	Знать: способы определения и демонстрации методов повышения эффективности своей деятельности в сфере корпоративного управления Уметь: определять и демонстрировать методы повышения эффективности своей деятельности в сфере корпоративного управления
УК-4	Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур	1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.	Знать особенности разнообразных культур в процессе межкультурного взаимодействия, учитываемые при реализации КСО Уметь выстраивать межличностные отношения и межкультурное взаимодействие с учетом многообразия культур при реализации политики в области КСО
		2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения	Знать нормы культурного самовыражения, способы закрепления этического поведения в компании Уметь использовать кодекс этики как инструмент закрепления норм этического поведения.
		3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию	Знать методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения при организации взаимодействия со стейкхолдерами Уметь использовать в своей работе методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения при организации взаимодействия со стейкхолдерами

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика является обязательной частью образовательной программы (ОП) по направлению подготовки 38.04.02

Менеджмент, направленность программы магистратуры «Корпоративное управление» и входит в блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

Учебная практика представляет собой вид работы непосредственно-ориентированный на профессионально-практическую подготовку студентов.

Проведение учебной практики базируется на знаниях, приобретенных студентами в процессе предшествующего освоения иных управленческих, экономических и финансовых дисциплин.

В свою очередь, прохождение учебной практики позволит конкретизировать полученные знания, умения, навыки и сориентировать обучающихся на профессионально-практическую подготовку.

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

Учебная практика студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность образовательной программы магистратуры «Корпоративное управление» проводится на 3-м курсе в 9-м модуле в течение 2-х недель. Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

Вид промежуточной аттестации в рамках ОП – зачет с оценкой, проводимый в форме защиты отчета по учебной практике.

6. Содержание практики

Учебная практика направлена на формирование первичных профессиональных умений и навыков. Содержание практики соотносится с видом и задачами профессиональной деятельности, которые определены образовательной программой.

Прохождение практики состоит из следующих этапов:

1. Подготовительный этап (инструктаж обучающегося по технике безопасности, знакомство с программой практики и требованиями к

оформлению ее результатов, решение организационных вопросов и др.).

2. Основной этап (работа с использованием СПС; аналитического материала конкретной организации, информации в интернете, печатных и электронных СМИ об организации-базы практики, информационного материала, размещенного на сайте данной организации а также, предоставляемого кафедрой менеджмента Владикавказского филиала Финуниверситета).

3. Заключительный этап (подготовка отчета по практике; сдача зачета соценкой).

Нормирование видов деятельности и работ во время прохождения учебной практики

Виды деятельности	Виды работ	Количество часов (недель)
1. Учебно-ознакомительная деятельность	Вводный инструктаж, изучение основных видов деятельности и условий их осуществления организации-базы практики.	2 часа
	Составление совместного рабочего графика (плана) проведения практики, согласование его с руководителем практики, утверждение индивидуального задания. Определение круга обязанностей, заданий в период прохождения практики с указанием сроков их выполнения.	4 часа
	Ознакомление со структурой организации, структурой управления организацией, ее экономическим, в том числе финансовым блоком; видами деятельности менеджеров; критериями оценки их результатов. Знакомство с информационно методической базой практики: изучение внутренних документов и отчетности организации.	7 часов
2. Нормативно-правовая деятельность	Изучение нормативных правовых актов, учредительных и других документов, регламентирующих деятельность организации, в которой студент проходит практику.	4 часа

3. Информационно-аналитическая деятельность	<p>Исследование организации, как объекта управления (размер уставного капитала и его структура, политика на финансовом рынке, эмиссия собственных ценных бумаг, в т.ч. виды эмитируемых бумаг, объемы и параметры эмиссий, организация и технология размещения ценных бумаг; собственные инвестиции в ценные бумаги, в т.ч., оценка объемов и структура инвестиций, организация управления портфелем инвестиций; дивидендная политика, динамика рейтингов компании).</p> <p>Аналитическая оценка системы корпоративного управления организации: организационная структура управления; система внутренних и внешних коммуникаций; выявление ключевых стейкхолдеров и их интересов и пр.</p>	20 часов
	<p>Оценка миссии; целей стратегического развития; норм корпоративной культуры и современных концепций политики социальной ответственности бизнеса при разработке корпоративной стратегии.</p> <p>Изучение методов управления бизнес-процессами и их реинжиниринга.</p> <p>Оценка управления материальными и финансовыми потоками организации.</p> <p>Оценка основных показателей эффективности и результативности деятельности компании.</p> <p>Оценка эффективности управления корпоративной собственностью.</p> <p>Оценка рисков, существующих в деятельности организации.</p> <p>Выявление конкретных проблем управленческого характера и возникающих на практике задач компаний в защите прав собственников и других заинтересованных сторон методами, изученными в ходе освоения дисциплин базовой и вариативной части образовательной программы магистратуры, или во время выполнения внеаудиторной самостоятельной работы по этим дисциплинам.</p>	35 часов
4. Научно-исследовательская деятельность	<p>Оценка и интерпретация собранных материалов, анализ возможности использования приобретенных знаний, умений и навыков в целях дальнейшей научно-исследовательской деятельности.</p> <p>Разработка предложений (мероприятий, проектов) по повышению эффективности функционирования системы управления организации и ее отдельных элементов.</p>	25 часов
	Оформление отчета по практике и других обязательных документов комплекта отчета.	10 часов
	Защита отчета по учебной практике.	1 час

<i>Итого</i>	<i>108 часов (2 недели)</i>
---------------------	--

Руководитель практики от кафедры выполняет следующие функции:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- присутствует на собрании по производственной практике;
- консультирует студента по всем вопросам практики;
- контролирует выполнение календарно-тематического плана и проверяет качество работы студента во время прохождения практики;
- осуществляет прием отчета, контролирует его качество и оценивает выполненную работу.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся-практикантам;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся-практикантам, отвечающим 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.

Руководитель практики от организации также:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания, необходимые к выполнению обучающимися в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов в ходе практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимся. Во время прохождения учебной практики студент обязан:
 - соблюдать действующий на базе практики режим работы и правила техники безопасности;
 - изучить весь комплекс вопросов, предусмотренный программой учебной практики;
 - самостоятельно выполнить работы в соответствии с календарно-тематическим планом и индивидуальным заданием;
 - регулярно вести дневник по установленной форме, представлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики;
 - готовить отчет о прохождении практики и своевременно сдавать на проверку руководителям отдельные его разделы в соответствии с календарно-тематическим планом;
 - выполнять указания руководителей практики от кафедры и от организации-базы практики;
 - строго выполнять сроки и регламент прохождения практики;

– завершить подготовку отчета о прохождении учебной практики и защитить его в установленные сроки.

7. Формы отчетности по практике

По результатам учебной практики обучающийся составляет отчет о практике в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и совместным рабочим графиком (планом) проведения практики и предоставляет его в электронном виде руководителю практики от кафедры «Менеджмент» для проверки не менее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания практики.

После одобрения руководителем практики от кафедры электронной версии отчета, обучающемуся необходимо распечатать его и подписать у руководителя практики от организации, заверить печатью.

Обучающийся должен представить на кафедру сброшюрованный отчет не позднее 3-х рабочих дней после окончания срока практики. Обучающемуся необходимо явиться на защиту отчета по учебной практике в установленные сроки.

Обучающийся формирует комплект документов по итогам прохождения учебной практики, расположив документы в определенном порядке.

Структура отчета об учебной практике:

1) Титульный лист с указанием вида практики и места ее прохождения, Ф.И.О. и должности руководителей практики от кафедры и базы практики, другими реквизитами (Приложение 1). Подпись руководителя от базы практики на титульном листе заверяется печатью организации.

2) Отзыв руководителя от базы учебной практики (Приложение 5).

По результатам прохождения учебной практики руководителем от базы практики составляется отзыв, в котором отражаются деловые качества обучающегося, степень освоения им фактического материала, выполнение

индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения учебной практики. Отзыв по результатам прохождения практики студентом должен отражать развитие его личностных качеств (культура общения, уровень интеллектуального, нравственного развития и др.). Также здесь содержится оценка результатов деятельности студента во время практики, степень выполнения программы учебной практики, отмечаются умения применять полученные в процессе теоретического обучения знания на практике.

В отзыве дается дифференцированная оценка работы обучающегося во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Отзыв оформляется на последней странице дневника или отдельном листе формата А4, заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

3) Рабочий график (план) прохождения учебной практики (Приложение 3).

Рабочий график (план) составляется индивидуально для каждого обучающегося применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения учебной практики и включает все виды работ, с которыми студент должен ознакомиться при прохождении практики.

В рабочем графике (плане) указываются: наименование базы практики, конкретное рабочее место, перечень планируемых видов работ, сроки их выполнения. При составлении рабочего графика (плана) необходимо предусмотреть время на сбор, систематизацию и обработку информации, а также на выполнение отчета по практике. Рабочий график (план) прохождения учебной практики заверяется подписью руководителя от базы практики (организации) и печатью.

4) Индивидуальное задание прохождения учебной практики составляется на основе содержащихся в выше представленной таблице «Нормирование видов деятельности и работ во время прохождения учебной практики» заданий (см также Приложение 3).

5) Дневник учебной практики Во время прохождения учебной практики студент ведет дневник. В дневнике по дням должны быть отражены все виды деятельности студента, полученные в период прохождения учебной практики. (Приложение 4)

6) Текстовая часть отчета по практике (с приложениями).

Текстовая часть отчета по учебной практике содержит более детальное изложение результатов практики обучающегося по видам выполняемых работ в соответствии с рабочим графиком (планом) учебной практики. Объем текстовой части отчета без приложений должен быть не менее 25 стр. машинописного текста (шрифт 14 Times New Roman через 1,5 интервала), включая необходимые графические, табличные и прочие материалы.

Текстовая часть отчета должна включать следующие разделы:

Оглавление

Это список разделов отчета или содержание отчета, которое может быть расположено и на стр. 2 после титульного листа с указанием страниц начала составных частей отчета.

Введение

Здесь следует описать цели и задачи учебной практики применительно к месту прохождения практики, а также характеристика организации, в которой студент проходил практику.

Основная часть

В основной части отчета должны быть отражены работы, выполнявшиеся студентом в течение периода прохождения учебной практики. Текстовая часть отчета содержит более детальное изложение результатов практики обучающегося по видам выполняемых работ в соответствии с рабочим графиком (планом) практики. Объем текстовой части отчета без приложений должен быть не менее 15 стр. машинописного текста (шрифт 14 Times New Roman через 1,5 интервала), включая необходимые графические, табличные и прочие материалы.

Заключение

В заключении приводятся общие выводы об учебной практике.

Список литературы

Может содержать перечень нормативно-правовых актов, учебной и научной литературы, перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для написания отчета по учебной практике.

Приложения

В качестве приложений к отчету прилагается материалы, отражающие результаты выполненной обучающимся работы в процессе прохождения учебной практики: аналитические таблицы, справки, заключения, письма, акты и другие документы, в подготовке которых принимал участие обучающийся.

Одобренный руководителем практики электронный вариант отчета по учебной практике и прилагаемых к нему документов печатается студентом, подписывается на базе практики и брошюруется.

Защита студентом отчета является обязательным этапом прохождения учебной практики. Защита отчета проходит в форме индивидуального выступления (собеседования) студента перед научным руководителем от филиала.

В процессе защиты выявляется качественный уровень сформированных компетенций исходя из принятых индикаторов их освоения. Учитывается также качество подготовленного отчета, полнота и глубина освещения вопросов, содержащихся в программе, оформление отчета.

К защите **отчета** допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики. Для защиты отчета отводится два последних дня из общей продолжительности практики, определенной учебным планом.

Аттестация по итогам учебной практики осуществляется руководителем учебной практики от кафедры. Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 минут) студента и в ответах на вопросы по существу отчета.

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

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

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

Количество баллов 51 – 69, пороговый уровень: отчет о прохождении учебной практики полностью не полностью отражает задание по практике. Ответы студента на вопросы научного руководителя носят поверхностный характер, не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из дипломной работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы.

Количество баллов 50 и менее: отчет о прохождении учебной практики выполнен с нарушением целевой установки задания по практике и не отвечает предъявляемым требованиям, в оформлении имеются существенные отступления от стандарта. Такой отчет возвращается студенту на доработку. Доработанный отчет должен быть вновь представлен научному руководителю в 5-ти дневной срок. Если доработка не улучшила качества отчета или не была произведена, то отчет не допускается к защите, а зачетную ведомость проставляется «не зачтено».

Доработанный и допущенный к защите отчет после процедуры защиты оценивается в установленном порядке.

Студенты, не защитившие отчет о прохождении учебной практики, считаются не выполнившими учебную программу и направляются на повторное прохождение практики, как правило, в следующем учебном году в соответствии с приказом директора Владикавказского филиала Финансового университета. Студенты, не защитившие отчет по учебной практике, не допускаются к государственной итоговой аттестации, 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 рабочей программы практики «Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики».

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний

Компетенции	Типовые (примерные) задания
-------------	-----------------------------

<p>Способность применять современные методы и техники сбора, обработки и анализа данных, а также определения и прогнозирования основных социально-экономических показателей объектов управления (ПКН-2)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Назовите современные методы сбора, обработки и анализа данных, используемых для анализа деятельности компании? Как они меняются в зависимости от размеров и вида деятельности компании? 2. Назовите основные методы проектного менеджмента для организации управления проектами различного характера и управления портфелем проектов? 3. Какие методы управления бизнес-процессами и их реинжиниринга использует компания – база практики? 4. Как в компании выявляются, оцениваются и реализовываются новые рыночные возможности? 5. На основе анализа собранных Вами данных определите конкурентную позицию компании-базы практики. 6. Как, по Вашему мнению, следует управлять материальными и финансовыми потоками, а также всеми видами рисков деятельности экономических систем?
<p>Способность анализировать, определять эффективно использовать человеческий социальный и интеллектуальный капитал, а накопленные организацией знания, применяя при этом необходимые лидерские коммуникативные навыки (ПКН-8)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Опишите современные механизмы защиты прав акционеров и других заинтересованных сторон. 2. Назовите способы повышения эффективности защиты прав акционеров и других заинтересованных сторон. 3. Как организован мониторинг практики эффективной деятельности компании в защите прав акционеров и других заинтересованных сторон в компании-базе практики?
<p>Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач, методы повышения ее эффективности (УК-3)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Опишите современные методы анализа использования социального капитала и возможностей реализации принципов социальной ответственности бизнеса в деятельности компании. 2. Как, по Вашему мнению, лучше можно применять современные концепции политики социальной ответственности бизнеса при разработке корпоративной стратегии? 3. Опишите процедуру встраивания принципов социальной ответственности в действующую систему корпоративного управления.

Способность организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур (УК-4)	1. Провели ли Вы анализ эффективности управления корпоративной собственностью в организации-базе практики? 2. Раскройте Ваше понимание разнообразия современных методов управления корпоративной собственностью в интересах акционеров. 3. Организует ли руководство компании-базы Вашей практики мониторинг практики управления корпоративной собственностью?
---	--

Процедура оценивания знаний и умений характеризующих этапы формирования компетенций, включает опрос, проверку отчета и на заключительном этапе – защиту отчета.

Примерные вопросы, задаваемые на защите отчета по учебной практике

1. Дайте характеристику нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность организации – места прохождения практики.
2. Охарактеризуйте особенности правового статуса организации – места прохождения практики.
3. Назовите и раскройте содержание основных внутренних документов организации по месту прохождения практики с точки зрения корпоративного управления.
4. Охарактеризуйте структуру корпоративного управления организации – места прохождения практики.
5. Раскройте функции и особенности организации деятельности высшего органа управления компании-места прохождения практики.
6. Раскройте функции и особенности организации деятельности совета директоров (наблюдательного совета) компании-места прохождения практики.
7. Раскройте функции и особенности деятельности высшего исполнительного органа (наблюдательного совета) организации – места прохождения практики.
8. Раскройте особенности деятельности структурного подразделения организации – места прохождения практики.

9. Какие коммуникации, внутренние и внешние, функционируют в организации?

10. Перечислите основных стейкхолдеров организации и укажите их интересы, проведите ранжирование стейкхолдеров.

11. Опишите прогнозный сценарий деятельности компании-места практики.

12. На основе анализа собранных Вами данных определите конкурентную позицию компании-места практики.

13. Что Вы понимаете под методами повышения эффективности собственной деятельности?

14. Провели ли Вы анализ корпоративной культуры в организации-базе практики? Раскройте Ваше понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.

15. Использует ли руководство компании-места Вашей практики методы конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию?

16. Какие проблемы корпоративного управления по итогам практики Вы считаете главными?

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

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

Нормативно-правовые акты

1. Федеральный закон Российской Федерации «Об акционерных обществах» № 208-ФЗ от 26.12.95 г. (в редакции послед. изм. и доп.).

2. Федеральный закон Российской Федерации «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме

капитальных вложений» № 39-ФЗ от 25.02.99 г. (в редакции послед. изм. и доп.)

3. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О несостоятельности (банкротстве)» (в редакции послед. изм. и доп.)

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

4. Письмо Банка России от 17.02.2016 № ИН–06–52/8 «О раскрытии в годовом отчёте публичного акционерного общества отчета о соблюдении принципов и рекомендаций Кодекса корпоративного управления».

5. Письмо Банка России от 17.02.2016 № ИН–06–52/8 «О раскрытии в годовом отчёте публичного акционерного общества отчета о соблюдении принципов и рекомендаций Кодекса корпоративного управления».

6. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. ГОСТ 7.32-2001.

Основная литература:

7. Веснин, В. Р. Корпоративное управление: учебник / В. Р. Веснин, В. В. Кафидов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 272 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-005538-1. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1167876> – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium.com – Текст: электронный.

8. Никифорова, Е.В. Анализ корпоративной отчетности: учебник / Е.В. Никифорова, О.В. Шнайдер, А.Ю. Усанов. — Москва: КноРус, 2021. — 144 с. — ISBN 978-5-406-07900-3. — URL: <https://book.ru/book/938342> – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. – Текст: электронный.

Дополнительная литература:

9. Грушенко, В. И. Стратегии управления компаниями. От теории к практической разработке и реализации: учеб. пособие / В.И. Грушенко. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 336 с. — (Магистратура). — ISBN 978-5-16-006721-6. -URL: <https://znanium.com/catalog/product/960040>. Режим доступа:

Электронно-библиотечная система Znanium.com – Текст: электронный.

10. Беляева, И.Ю. Проблемы интеграционных процессов корпоративной социальной ответственности в систему корпоративного управления: монография / И.Ю. Беляева. — Москва: Русайнс, 2018. — 137 с.— ISBN 978-5-4365-1294-5. — URL: <https://book.ru/book/926013>– Режим доступа: Электронно-библиотечная системаBook.ru. – Текст: электронный.

11. Завьялова, Е. Б. Корпоративная социальная ответственность [Электронный ресурс]: учебник для бакалавриата и магистратуры / Е. Б. Завьялова, Ю. К. Зайцев, Н. В. Студеникин. — М.: Юрайт, 2019. — 125 с. - Режим доступа: <http://biblio-online.ru>

12. Розанова, Н. М. Корпоративное управление: учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. М. Розанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 339 с. — (Бакалавр и магистр). — ISBN 978-5-534-02854-6. —URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/433451> – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. – Текст: электронный.

13. Эскиндаров, М.А. Корпоративное управление и корпоративные финансы в акционерных обществах с государственным участием. Том 1. [Электронный ресурс]: учебник / М.А. Эскиндаров, М.А.Федотова, С.Ю. Попков. — М: КноРус, 2019. — 517 с. — (магистратура и аспирантура). – Режим доступа: <http://www.book.ru>

Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
2. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
3. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
5. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников» <https://grebennikon.ru>

6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань»
<https://e.lanbook.com>

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

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

Продукты компании Microsoft включая ОС Windows 10 и Office 365

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. <http://www.corp-gov.ru> – Корпоративное управление в России
2. <http://www.rbc.ru/> - РосБизнесКонсалтинг
3. <http://www.soc-otvet.ru> – сайт «Социальная ответственность бизнеса»
5. <http://www.nccg.ru> – сайт Национального совета по корпоративному управлению
6. <http://www.raexpert.ru/> - сайт «Рейтинговое агентство «ЭКСПЕРТ РА»
7. <http://www.economy.gov.ru> – официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации
8. СПАРК - Система профессионального анализа рынков и компаний. [Официальный сайт]. URL: <http://www.spark-interfax.ru>
9. Thomson Research. [Официальный сайт]. URL: <http://research.thomsonib.com/>.
10. Информационная система Bloomberg [Официальный сайт]. URL: <http://www.bloomberg.com>.

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не используются

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

Материально-техническое обеспечение, необходимое для выполнения поставленных обучающемуся задач практики, предоставляются на базе прохождения практики согласно договорам с организациями:

1. Министерство Финансов РСО-Алания - № 215 от 29.08.2011г.
2. Управление Федеральной налоговой службы по РСО-Алания - № б/н от 12.12.2012г.
3. ОАО «Победит» - № 15/92 от 09.01.2017г.
4. АО «Кавтрансстрой - №04/18 от 16.02.2018
5. ООО ГК ПД «Бавария» - № 47/19 от 01.11.2019г.
6. ОАО «Владикавказский завод железобетонных конструкций» (ОАО «ВЗЖБК») - №09/19 от 12.02.2019
7. ООО «ВПБЗ «Дарьял» - № 08/18 от 01.11.2018г.
8. АО «Владикавказский вагоноремонтный завод им. С.М. Кирова» - № 15 от 01.10.2019г.

Для подготовки отчета по практике обучающийся может воспользоваться библиотечно-информационным комплексом (БИК) филиала (в том числе, дистанционно) и компьютерными классами филиала по согласованию с руководителем практики от филиала:

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д. 7, аудитория № 40.

Специализированная мебель:

Стол одно-тумбовый – 1 шт.

Стол (двухместный) – 14 шт.

Стул – 31 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Шкаф – 2 шт.

Кафедра – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 1 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран на штативе – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред;

2) Windows, Microsoft Office.

Учебная аудитория оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, аудитория № 72.

Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.

Стол (двухместный) – 6 шт.

Стол компьютерный – 10 шт.

Стул – 27 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Шкаф для документов – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 10 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред

2) Windows, Microsoft Office

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, кабинет № 55. Читальный зал:

Специализированная мебель:

Стол – 20 шт.

Стул – 40 шт.

Шкаф для книг – 4 шт.

Стеллаж книжный – 13 шт.

Стеллаж выставочный – 4 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 6 шт.

Телевизор – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред

2) Windows, Microsoft Office

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

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

Факультет _____ Финансово-экономический _____ Де

ОТЧЕТ

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

Направление подготовки _____ Менеджмент _____
(наименование направления подготовки)
Корпоративное управление _____
(направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:

обучающийся учебной группы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Руководитель
практики от
департамента/каф
едры

(ученая степень и/или звание)

(И

.О. Фамилия)(оценка)

(подпись)

Владикавказ-2023

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

Владикавказский филиал
Факультет финансово-экономический
Кафедра «Менеджмент»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ по учебной практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)
Корпоративное управление
(направленность образовательной программы магистратуры)

Вид практики	учебная
Тип практики	практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
Способ проведения практики	стационарная/выездная (нужное подчеркнуть)
Форма проведения практики	непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени, предусмотренного ОП ВО.

Место прохождения практики _____

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

Содержание индивидуального задания

№ п/п	Этапы практики	Трудоемкость в часах	Формируемые компетенции
I. Подготовительный этап		6 часов	
1.	Вводный инструктаж и знакомство с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а	2 часа	УК-4

	также правилами внутреннего трудового распорядка.		
2.	Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов прохождения учебной практики. Составление совместного рабочего графика (плана) проведения практики, согласование его с руководителем практики, утверждение индивидуального задания. Определение круга обязанностей, заданий в период прохождения практики с указанием сроков их выполнения (конкретная деятельность с указанием частоты выполнения тех или иных обязанностей, форм отчетности, критерием оценки работы).	4 часа	ПКН-2, ПКН-8, УК -3, УК -4
II. Основной этап (освоение основных разделов программы практики. Сбор, анализ и систематизация информации о деятельности организации, в которой проходит учебная практика и об особенностях корпоративного управления)		91 час	
1	Знакомство с информационно методической базой практики: изучение внутренних документов и отчетности организации. Знакомство со структурой организации, организационной структурой управления, особенностями управления экономическим, в том числе финансовым блоком; видами деятельности менеджеров; критериями оценки их результатов.	7 часа	ПКН-2, ПКН-8, УК -3, УК -4
2.	Изучение нормативно-правовых актов и учредительных документов, регламентирующих деятельность организации, в которой студент проходит практику.	4 часов	ПКН-2, ПКН-8, УК -3, УК -4
3.	Исследование организации, как объекта управления (размер уставного капитала и его структура, политика на финансовом рынке, эмиссия собственных ценных бумаг, в т.ч. виды эмитируемых бумаг, объемы и параметры эмиссий, организация и технология размещения ценных бумаг;	20 часов	ПКН-2, ПКН-8, УК -3, УК -4

	<p>собственные инвестиции в ценные бумаги, в т.ч., оценка объемов и структура инвестиций, организация управления портфелем инвестиций; дивидендная политика, динамика рейтингов компании).</p> <p>Аналитическая оценка системы корпоративного управления организации: организационная структура правления; система внутренних и внешних коммуникаций; выявление ключевых стейкхолдеров и их интересов и пр.)</p>		
4.	<p>Изучение и сравнительный анализ различных источников информации: поиск и работа с использованием СПС «КонсультантПлюс», «Гарант»; информационного материала, размещенного на сайте организации; открытых аналитических материалов об организации; прочей информацией.</p> <p>Оценка информационной прозрачности организации путем сравнительной с другими аналогичными по отраслевой принадлежности, типу собственности, рыночным показателям компаниями.</p> <p>Оценка полноты корпоративной информации на основе анализа информационного материала, размещенного на сайте организации.</p> <p>Оценка миссии; целей стратегического развития; норм корпоративной культуры и современных концепций политики социальной ответственности бизнеса при разработке корпоративной стратегии.</p> <p>Изучение методов управления бизнес-процессами и особенностями их реинжиниринга.</p> <p>Оценка управления материальными и финансовыми потоками организации.</p> <p>Оценка основных показателей эффективности и результативности деятельности компании.</p> <p>Оценка эффективности управления корпоративной собственностью.</p> <p>Оценка рисков, существующих в</p>	35 часов	ПKN-2, ПKN-8, УК -3, УК -4

	<p>деятельности организации.</p> <p>Выявление конкретных проблем управленческого характера и возникающих на практике задач компаний в защите прав собственников и других заинтересованных сторон методами, изученными в ходе освоения дисциплин базовой и вариативной частей образовательной программы магистратуры, или во время выполнения внеаудиторной самостоятельной работы по этим дисциплинам.</p>		
5	<p>Подготовка аналитической записки, содержащей оценку и интерпретацию собранных материалов (с использованием научной литературы).</p> <p>Анализ возможности использования выводов в своей дальнейшей научно-исследовательской деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка предложений в исследуемой области; - разработка мероприятий по повышению эффективности функционирования системы корпоративного управления. 	25 часов	ПКН-2, ПКН-8, УК -3, УК -4
III. Заключительный этап		11 часов	
1	Оформление отчета по практике и других обязательных документов комплекта отчета.	10 часов	ПКН-2, ПКН-8, УК -3, УК -4
2	Защита отчета по учебной практике	1 час	ПКН-2, ПКН-8, УК -3, УК -4
Итого		108 часов	

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

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

СОГЛАСОВАНО

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

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ПКи-2	Способность применять современные методы и техники сбора, обработки и анализа данных, а также определения и прогнозирования основных социально-экономических показателей объектов управления	1.Разрабатывает методы, техники и инструментарий для анализа и прогнозирования тенденций и социально-экономических показателей.	Знать: методы, техники и инструментарий для анализа и прогнозирования тенденций и социально-экономических показателей. Уметь: применять на практике методы, техники и инструментарий для анализа и прогнозирования тенденций и социально-экономических показателей.
		2.Использует инструмент диагностики изменения состояния объектов управления на ранних стадиях в целях прогнозирования результатов их деятельности и предотвращения негативных последствий.	Знать: инструменты диагностики изменения состояния объектов управления на ранних стадиях в целях прогнозирования результатов их деятельности и предотвращения негативных последствий. Уметь: анализировать сложные и динамично развивающиеся процессы.
		3.Владеет способностью анализировать проблемы финансово-экономического состояния организаций прогнозировать их последствия.	Знать: методы анализа финансово-экономического состояния организаций. Уметь: работать с материалами статистической отчетности, аналитических данных и интернет - информации компаний, реализуемых моделей бизнеса, выполняемых ими стратегических планов, проектов и программ.
		4.Применяет интеллектуальные информационные технологии для повышения эффективности управления знаниями.	Знать: интеллектуальные информационные технологии для повышения эффективности управления знаниями Уметь: проводить комплексный сценарно-стратегический анализ с учетом изменений, обусловленных переходом к экономике знаний и «сетевой» экономике

ПКН-8	Способность анализировать, определять и эффективно использовать человеческий и социальный и интеллектуальный капитал, а также накопленные организацией знания, применяя при этом необходимые лидерские и коммуникативные навыки	2. Демонстрирует знания о роли и месте человеческого капитала в управлении организацией и его связи со стратегическими задачами организации.	Знать: о роли и месте человеческого капитала в управлении организацией и его связи со стратегическими задачами организации Уметь: использовать знания о роли и месте человеческого капитала в управлении организацией и его связи со стратегическими задачами организации
		2. Владеет навыками анализа организационной культуры и инструментами ее совершенствования.	Знать: методы анализа организационной культуры и инструменты её совершенствования Уметь: применять методы анализа организационной культуры и инструменты её совершенствования
		3. Оперировать инструментами управления знаниями для повышения эффективности деятельности организации.	Знать: инструменты управления знаниями для повышения эффективности деятельности организации Уметь: применять инструменты управления знаниями для повышения эффективности деятельности организации
		4. Применяет коммуникативные и лидерские навыки.	Знать: коммуникативные примеры и качества лидеров Уметь: применять коммуникативные и лидерские качества
УК-3	Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач, методы повышения ее эффективности	1. Объективно оценивает свои возможности, требования различных социальных ситуаций, принимает решения в соответствии с данной оценкой и требованиями.	Знать: международные стандарты корпоративного управления и концепции устойчивого развития с целью объективного оценивания требований различных социальных ситуаций Уметь: принимать решение в соответствии с объективной оценкой требований социальной ситуации на основе международных стандартов корпоративного управления

		2.Актуализирует свой личностный потенциал, внутренние источники роста и развития собственной деятельности.	Знать: способы и возможности актуализации своих навыков в области корпоративного управления и устойчивого развития Уметь: изыскивать возможности развития собственной профессиональной деятельности в сфере корпоративного управления и устойчивого развития
		3. Определяет приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач.	Знать: способы определения важности задачи в сфере корпоративного управления и устойчивого развития Уметь: определять приоритеты собственной деятельности в соответствии с выделенными задачами в сфере корпоративного управления и устойчивого развития
		4. Определяет и демонстрирует методы повышения эффективности собственной деятельности.	Знать: способы определения и демонстрации методов повышения эффективности своей деятельности в сфере корпоративного управления Уметь: определять и демонстрировать методы повышения эффективности своей деятельности в сфере корпоративного управления
УК-4	Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур	1.Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.	Знать особенности разнообразных культур в процессе межкультурного взаимодействия, учитываемые при реализации КСО Уметь выстраивать межличностные отношения и межкультурное взаимодействие с учетом многообразия культур при реализации политики в области КСО
		2.Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения	Знать нормы культурного самовыражения, способы закрепления этичного поведения в компании Уметь использовать кодекс этики как инструмент закрепления норм этичного поведения.

		3.Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию	Знать методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения при организации взаимодействия со стейкхолдерами Уметь использовать в своей работе методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения при организации взаимодействия со стейкхолдерами
--	--	---	--

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)
Владикавказский филиал

Факультет Финансово-экономический

Департамент/кафедра Менеджмент

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения учебной практики
(указать вид (тип) практики)

обучающегося 3 курса М учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки Менеджмент
(наименование направления подготовки)

Корпоративное управления
(направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

№	Этапы и разделы практики	Трудоёмкость в академических часах	Формируемые компетенции	Отметка руководителя практики о выполнении задания	Продолжительность в днях
I. Подготовительный этап		6 часов			
1.	Вводный инструктаж и знакомство с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего	2 часа	УК-4		

	трудового распорядка.				
2.	Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов прохождения учебной практики. Составление совместного рабочего графика (плана) проведения практики, согласование его с руководителем практики, утверждение индивидуального задания. Определение круга обязанностей, заданий в период прохождения практики с указанием сроков их выполнения.	4 часа	ПКН-2, ПКН-8, УК -3, УК -4		
II. Основной этап (освоение основных разделов программы практики. Сбор, анализ и систематизация информации о деятельности организации, в которой проходит учебная практика и об особенностях корпоративного управления)		91 час			
1	Знакомство со структурой организации, организационной структурой управления, особенностями управления экономическим, в том числе финансовым блоком; видами деятельности менеджеров; критериями оценки их результатов. Знакомство с информационно-методической базой практики: изучение внутренних документов и отчетности организации.	7 часа	ПКН-2, ПКН-8, УК -3, УК -4		
2.	Изучение нормативно-правовых актов и	4 часов	ПКН-2, ПКН-8, УК -3, УК -4		
	учредительных документов, регламентирующих деятельность организации, в которой студент проходит практику.				

3.	<p>Аналитическая оценка системы корпоративного управления организации: размер и структура уставного капитала; структура собственности; организационная структура правления; система внутренних и внешних коммуникаций; выявление ключевых стейкхолдеров и их интересов и пр.</p>	20 часов	ПКН-2, ПКН-8, УК -3, УК -4		
	<p>Изучение и сравнительный анализ различных источников информации: поиск и работа с использованием СПС «КонсультантПлюс», «Гарант»; информационного материала, размещенного на сайте организации; открытых аналитических материалов об организации; прочей информацией. Оценка информационной прозрачности организации путем сравнительной с другими аналогичными по отраслевой принадлежности, типу собственности, рыночным показателям компаниями. Оценка полноты корпоративной информации на основе информационного материала, размещенного на сайте организации. Оценка миссии; целей стратегического развития; норм корпоративной культуры и современных</p>	35 часов	ПКН-2, ПКН-8, УК -3, УК -4		

	<p>концепций политики социальной ответственности бизнеса при разработке корпоративной стратегии.</p> <p>Изучение методов управления бизнес-процессами и особенностями их реинжиниринга.</p> <p>Оценка управления материальными и финансовыми потоками организации.</p> <p>Оценка основных показателей эффективности и результативности деятельности компании.</p> <p>Оценка эффективности управление корпоративной собственностью.</p> <p>Оценка рисков, существующих в деятельности организации.</p> <p>Выявление конкретных проблем управленческого характера и возникающих на практике задач компании в защите прав собственников и других заинтересованных сторон методами, изученными в ходе освоения дисциплин базовой и вариативной частей образовательной программы магистратуры.</p>				
5	<p>Подготовка аналитической записки, содержащей оценку и интерпретацию собранных материалов (с использованием научной литературы).</p> <p>Анализ возможности использования выводов в своей дальнейшей научно-исследовательской деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка предложений в 	25 часов	ПКН-2, ПКН-8, УК -3, УК -4		

	исследуемой области; - разработка мероприятий по повышению эффективности функционирования системы корпоративного управления и его элементов.				
III. Заключительный этап		11 часов			
1	Оформление отчета по практике и других обязательных документов комплекта отчета	10 часов	ПКН-2, ПКН-8, УК -3, УК -4		
2	Защита отчета по учебной практике	1 час	ПКН-2, ПКН-8, УК -3, УК -4		
Итого		108 часов			

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)
Владикавказский филиал

Факультет _____ Финансово-экономический _____

Департамент/кафедра _____ Менеджмент _____

ДНЕВНИК

по _____ учебной _____ практике
(указать вид (тип) практики)
обучающегося _____ 3 _____ курса _____ М _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____ Менеджмент _____
(наименование направления подготовки)

Корпоративное управление
(направленность образовательной программы магистратуры)

Владикавказ - 2023

Ежедневные записи студентов по практике

Дата	Описание работы, выполненной студентом	Отметка руководителя практики от организации

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

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

СОГЛАСОВАНО

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

(Штамп организации)

Отзыв-характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Студент (ка) _____ курса магистратуры Владикавказского филиала ВГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финуниверситет)

_____ (Ф.И.О.) с _____ 202__ г по _____ 202__ г прошел (ла) учебную практику в _____
(наименование организации)

Во время прохождения практики получил следующие знания: (да/нет)

(указываются знания, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Во время прохождения практики освоил(а) следующие умения: (да/нет)

(указываются умения, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Во время прохождения практики овладел(а) следующими навыками: (да/нет)

(указываются навыки, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Программа практики выполнена полностью (частично).

В целом работа практиканта _____ (Ф.И.О)
заслуживает оценки _____.

Число пропущенных дней за время практики:

- а) по уважительной причине
- б) без уважительной причины

Руководитель (организации) _____ (Ф.И.О)

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

Владикавказский филиал

Направление 38.04.02 «Менеджмент»

КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ
инструктажа по охране труда и пожарной безопасности

(вводный, первичный, повторный, внеплановый, целевой) подчеркнуть

студента _____

курс

группа

Владикавказского филиала ФГОБУ ВО Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации

период прохождения учебной практики:

с ДД.ММ.ГГ по ДД.ММ.ГГ

место прохождения практики

1. Инструктаж по охране труда

Фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж

Дата проведения инструктажа _____

Подпись лица, проводившего инструктаж _____

Подпись лица, получившего инструктаж _____

2. Инструктаж по пожарной безопасности

М.П.

Фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж

Дата проведения инструктажа _____

Подпись лица, проводившего инструктаж _____

Подпись лица, получившего инструктаж _____