

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Пензенский филиал Финуниверситета

Кафедра «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки»

СОГЛАСОВАНО

ООО «Центр кластерного

развития»

(наименование организации)

Врио генерального директора

(должность представителя работодателя)

Д.В. Сенаторов

(подпись представителя работодателя)

«10» марта 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пензенского филиала
ФГОБУ ВО Финансовый
университет при Правительстве Российской
Федерации

В.В. Бондаренко

«10» марта 2025 г.

Юдина В.А., Кузнецова Е.В.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

38.04.02 «Менеджмент»

направленность «Управление инновациями и предпринимательство»

Рекомендовано Ученым советом Пензенского филиала Финуниверситета
(протокол № 18 от 26 февраля 2025г.)

Одобрено кафедрой «Менеджмент, информатика и общегуманитарные
науки»

(протокол № 4 от 25 февраля 2025г.)

Пенза 2025

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения	2
2. Цели и задачи практики	2
4. Место практики в структуре образовательной программы	7
6. Содержание учебной практики	8
7. Формы отчетности по практике	13
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	16
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	21
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики	22

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

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: ознакомительная практика

Формы проведения практики:

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

Способы проведения практики:

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

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

2. Цели и задачи практики

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

Задачи практики:

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

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

- изучение и анализ специфики и особенностей системы управления компании;

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

- приобретение, в том числе с помощью информационных технологий, новых знаний и умений, включая области смежных знаний;
- развитие навыков публичной и научной речи.

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

В совокупности с изученными дисциплинами профессионального цикла учебная практика в соответствии с образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» обеспечивает формирование следующих компетенций студента (таблица 1):

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ПKN-2	Способность применять современные методы и техники сбора, обработки и анализа данных, а также определения и прогнозирования основных социально-экономических показателей объектов управления	<p>1. Разрабатывает методы, техники и инструментарий для анализа и прогнозирования тенденций и социально-экономических показателей.</p> <p>2. Использует инструменты диагностики изменения состояния объектов управления на ранних стадиях в целях прогнозирования результатов их деятельности и предотвращения негативных последствий.</p>	<p>Знать: методы, техники и инструментарий для анализа и прогнозирования тенденций и социально-экономических показателей.</p> <p>Уметь: применять на практике методы, техники и инструментарий для анализа и прогнозирования тенденций и социально-экономических показателей.</p> <p>Знать: инструменты диагностики изменения состояния объектов управления на ранних стадиях в</p>

		<p>3. Владеет способностью анализировать проблемы финансово-экономического состояния организаций и прогнозировать их последствия.</p> <p>4. Применяет интеллектуальные информационные технологии для повышения эффективности управления знаниями.</p>	<p>целях прогнозирования результатов их деятельности и предотвращения негативных последствий. Уметь: анализировать сложные и динамично развивающиеся процессы.</p> <p>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. Знать: интеллектуальные информационные технологии для повышения эффективности управления знаниями Уметь: проводить комплексный сценарно-стратегический анализ с учётом изменений, обусловленных переходом к экономике знаний и «сетевой» экономике</p>
ПKN-8	Способность анализировать, определять и	1. Демонстрирует знания о роли и месте человеческого	Знать: особенности управления человеческим

	<p>эффективно использовать человеческий и социальный и интеллектуальный капитал, а также накопленные организацией знания, применяя при этом необходимые лидерские и коммуникативные навыки</p>	<p>капитала в управлении организацией и его связи со стратегическими задачами организации.</p> <p>2. Владеет навыками анализа организационной культуры и инструментами её совершенствования.</p> <p>3. Оперировать инструментами управления знаниями для повышения эффективности деятельности организации</p> <p>4. Применяет коммуникативные и лидерские навыки.</p>	<p>капиталом организации.</p> <p>Уметь: выстраивать взаимосвязи между управлением человеческим капиталом и стратегическими задачами организации.</p> <p>Знать: инструменты анализа организационной культуры и инструментами её совершенствования.</p> <p>Уметь: проводить анализ организационной культуры и разрабатывать мероприятия по ее совершенствованию.</p> <p>Знать: инструменты управления знаниями для повышения эффективности деятельности организации.</p> <p>Уметь: управлять знаниями для повышения эффективности деятельности организации.</p> <p>Знать: особенности коммуникативных и лидерских навыков.</p> <p>Уметь: применять коммуникативные и лидерские навыки в управлении организацией.</p>
УК-3	<p>Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач, методы повышения ее</p>	<p>1. Объективно оценивает свои возможности и требования различных социальных ситуаций, принимает решения в соответствии с данной оценкой и требованиями.</p>	<p>Знать: методы принятия управленческих решений.</p> <p>Уметь: объективно оценивать свои возможности и требования различных социальных ситуаций;</p>

	эффективности	<p>2. Актуализирует свой личностный потенциал, внутренние источники роста и развития собственной деятельности.</p> <p>3. Определяет приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач.</p> <p>4. Определяет и демонстрирует методы повышения эффективности собственной деятельности.</p>	<p>принимать управленческие решения.</p> <p>Знать: внутренние источники роста и развития собственной деятельности.</p> <p>Уметь: актуализировать свой личностный потенциал.</p> <p>Знать: особенности определения приоритетов собственной деятельности в соответствии с важностью задач.</p> <p>Уметь: выстраивать приоритеты собственной деятельности.</p> <p>Знать: методы повышения эффективности собственной деятельности.</p> <p>Уметь: определять методы повышения эффективности собственной деятельности.</p>
УК-4	Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур	<p>1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.</p>	<p>Знать: особенности разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>Уметь: выстраивать межкультурное взаимодействие с учетом разнообразия культур.</p> <p>Знать: общепринятые нормы культурного самовыражения.</p>

		3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.	<p>Уметь: выстраивать межличностное взаимодействие.</p> <p>Знать: методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.</p> <p>Уметь: выстраивать кросс-культурные коммуникации.</p>
--	--	---	---

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика входит в блок «Практика, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (направленности программы магистратуры: «Управление инновациями и предпринимательство»). Является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся и проводится на последнем курсе обучения.

Учебная практика, как часть основной образовательной программы, является одним из завершающих этапов обучения и проводится после освоения студентами большинства дисциплин теоретического и практического обучения.

К прохождению учебной практики допускаются студенты, успешно сдавшие зачеты и экзамены, предусмотренные учебным планом подготовки магистра.

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

Учебная практика проводится в сроки, определённые календарным графиком (7 модуль) обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (направленности программы магистратуры: «Управление инновациями и предпринимательство». Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы 108 часа (в том числе контактная работа - 2 часа) или 2 недели. Вид промежуточной аттестации – зачет, проводимый в форме защиты отчета по учебной практике. Оценка учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

6. Содержание учебной практики

Таблица 2

№ п/п	Виды деятельности	Виды работ	Количество часов (недель)
1	Учебно-организационная деятельность, в том числе:	Анализ студентом организационной структуры организации, системы управления организацией, основных функций управленческих подразделений, основных видов и задач профессиональной деятельности компании.	100 часов
2	Этап 1. Инструктаж по прохождению учебной практики и правилам безопасности работы.	Ознакомиться с общими функциональными обязанностями, правилами техники безопасности на предприятии, на конкретном рабочем месте (в том числе при работе с электрическими приборами (устройствами)).	
3	Этап 2. Ознакомление с организацией работы на предприятии и в структурном подразделении.	Познакомиться с режимом работы, формой организации труда и правилами внутреннего распорядка, структурными подразделениями предприятия, штатным расписанием; с принципами управления, руководства и осуществления должностных обязанностей.	
4	Этап 3. Ознакомление с должностными и функциональными обязанностями.	Изучить права и обязанности сотрудника, должностную инструкцию, регламентирующую его деятельность. Ознакомиться с правами и обязанностями других сотрудников и руководителей. Согласовать с руководителем практики задание, постановку целей и задач практики.	
5	Этап 4. Ознакомление с работой структурного подразделения в	Ознакомиться функционалом подразделения, с перечнем документов в обороте структурного подразделения; отобрать для	

	котором проводится практика	работы документы, подходящие для выполнения задания по практике; ознакомиться с порядком архивации документов отдела; уточнить у сотрудников периодичность выпуска документации и взаимодействие с другими отделами, ознакомиться с программным обеспечением в структурном подразделении, с помощью которого обеспечивается сбор, обработка и хранение данных в организации и проч.	
6	Этап 5. Выполнение практических функций по управлению сотрудниками организации.	Принять участие в работе подразделения. Осуществить выполнение плановых задач и внеплановых задач по указанию руководства. Кроме того, студент должен оказывать помощь сотрудникам подразделения, выполнять требования руководителя практики от организации и задания вышестоящего руководителя организации.	
2	<i>Подготовка отчета по практике</i>		7 часов
3	<i>Защита отчета по практике</i>		1 час
ИТОГО 3 з.е. - 108 час			

Перед выходом на учебную практику, обучающемуся его руководитель практики от кафедры «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки» Пензенского филиала Финуниверситета выдает **индивидуальное задание** (Приложение 3) и составляет **рабочий график (план)** прохождения практики (Приложение 2).

Обязанности обучающихся

К прохождению учебной практики допускаются обучающиеся, выполнившие программу теоретического обучения. Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения задач практики обучающимся, отзывов руководителей практики. Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в свободное от обучения время в соответствии с вновь согласованным рабочим графиком (планом) прохождения практики, включающим сроки защиты отчетов по практике. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной

аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны:

1) пройти практику в организации и в сроки, указанные в Приказе Финансового университета о практике;

2) своевременно и полностью выполнять задачи, предусмотренные индивидуальным заданием по практике и программой практики;

3) ежедневно делать записи в Дневнике практики;

4) нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками организации;

5) соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка организации по месту практики;

6) изучить и строго соблюдать меры безопасности и правила охраны труда;

7) подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;

8) представить в Департамент менеджмента и инноваций отчет по практике, включая все приложения;

9) явиться на защиту отчета по практике, в установленные Департаментом менеджмента и инноваций сроки.

Обучающиеся имеют право:

1) выбрать место практики из числа организаций, предложенных Пензенским филиалом Финуниверситета;

2) пройти практику в структурных подразделениях Финансового университета;

3) самостоятельно осуществлять поиск базы практики;

4) пройти учебную практику в организации по месту трудовой деятельности.

Руководители практики и их обязанности

Учебной практикой обучающегося руководят **два руководителя:**

1) руководитель от кафедры «Менеджмент, информатика и общегуманитарные

науки» Пензенского филиала Финуниверситета и инноваций, он же – руководитель магистерской диссертации, выставляет зачет оценкой (по 100-балльной шкале) в зачетную ведомость по практике;

2) руководитель от организации, как правило, это - руководитель подразделения – дает отзыв практиканту, выставляет зачет оценкой (по 5-ти-балльной шкале) в отзыве (на бланке организации).

Руководитель практики от кафедры «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки» Пензенского филиала Финуниверситета несет ответственность за:

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

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

3) составление рабочего графика (плана) проведения практики;

4) контроль за соблюдением сроков проведения практики;

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

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

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

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

Руководитель практики от организации несет ответственность за:

1) составление совместно с руководителем практики кафедры «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки» Пензенского филиала Финуниверситета рабочего графика (плана) проведения практики;

2) согласование индивидуального задания, содержания и планируемых

результатов практики обучающегося;

3) предоставление рабочих мест обучающимся;

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

5) проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

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

Порядок оформления обучающегося на практику

Практика обучающихся организовывается и проводится Финансовым университетом на основе договоров с организациями (типовая форма индивидуального договора на проведение практики размещена на сайте Финуниверситета www.fa.ru – «Студентам» – «Практика»).

1) Обучающийся выбирает базу практики, из числа организаций, с которыми у Пензенского филиала Финансового университета есть долгосрочный договор о проведении практики.

2) Если обучающийся выбрал организацию, с которой договора нет, то такой договор должен быть заключен (индивидуальный договор на проведение практики обучающегося).

3) Если обучающийся будет проходить практику по месту трудовой деятельности, то с этой организацией также заключается индивидуальный договор на проведение практики обучающегося.

4) Обучающийся заполняет заявление о предоставлении места практики.

5) Ответственный за организацию и проведение практик от кафедры «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки» Пензенского филиала Финуниверситета на основании поданного заявления занимается оформлением необходимой документации, проводит собрание по практике и осуществляет

регулярные консультации для обучающихся, выходящих на практику, и их руководителей, готовит приказ о закреплении мест практики за обучающимися.

7. Формы отчетности по практике

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

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

1. Индивидуальное задание по практике (приложение 3).
2. График (план) проведения практики (приложение 2).
3. Дневник практики с подписями руководителя от департамента и от организации с печатью (приложение 4).
4. Отчет по практике (титульный лист – приложение 6). Отчет о практике будет содержать 18-35 страниц печатного текста (без учета приложений). Сброшюрованный отчет подписывается обучающимся и руководителями практики.
5. Отзыв (приложение 5) руководителя практики от организации о прохождении практики обучающимся (должен быть напечатан на бланке организации, заверен печатью).
6. Приложения (при необходимости).

Защита отчета проводится путем публичной защиты. По результатам защиты отчёта по практике руководителем практики от кафедры «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки» Пензенского филиала Финуниверситета

выставляется зачет с оценкой (по 100-балльной шкале). При выставлении оценки учитываются: качество выполнения обучающимся индивидуального задания практики в рабочее время, качество написания отчета, а также отзыв руководителя практики от организации о приобретенных обучающимся профессиональных компетенциях, знаниях, умениях и владениях. После защиты отчет о практике подлежит сдаче на кафедру «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки» Пензенского филиала Финуниверситета.

Оформление отчета

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

Структура отчета:

Титульный лист – 1 стр.

Содержание – 1 стр.

Индивидуальное задание по практике – 1 стр.

График (план) проведения практики – 1 стр.

Основная часть (характеристика персонала организации, в которой обучающийся проходил практику, описание проделанной работы, выполненной по индивидуальному заданию руководителя практики от кафедры (материал для первой, второй глав ВКР) – 10-25 стр.

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

Список использованных источников – 1-2 стр.

Приложения (при необходимости)

Оформление текста отчета.

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

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое – не менее 30 мм, абзац отступ – 1, 25 см

В тексте отчета не допускается:

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

Названия основных разделов 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 – А, Б, В, ... и т.д.

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

Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

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

Наименование компетенции	Наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции	Типовые контрольные задания
ПКН-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. 2. Использует инструменты диагностики изменения состояния объектов управления на ранних стадиях в целях прогнозирования результатов их	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. Знать: инструменты диагностики изменения состояния объектов управления на ранних стадиях в целях прогнозирования результатов их	1.Задание. Какие современные технологии сбора, обработки и анализа данных в организациях Вам известны? Опишите источники информации, требуемые для проведения анализа деятельности организации. 2. Задание Обоснуйте перечень показателей и методик, используемых для оценки хозяйственной деятельности организации, и охарактеризуйте их. 3. Задание Проведите анализ внешней и внутренней среды компании и на основе проведенного анализа, выявите факторы, которые негативно влияют на

	<p>деятельности и предотвращения негативных последствий.</p> <p>3. Владеет способностью анализировать проблемы финансово-экономического состояния организаций и прогнозировать их последствия.</p> <p>4. Применяет интеллектуальные информационные технологии для повышения эффективности управления знаниями.</p>	<p>деятельности и предотвращения негативных последствий.</p> <p>Уметь: анализировать сложные и динамично развивающиеся процессы.</p> <p>Знать: методы анализа финансово-экономического состояния организаций.</p> <p>Уметь: работать с материалами статистической отчетности, аналитических данных и интернет - информации компаний, реализуемых моделей бизнеса, выполняемых ими стратегических планов, проектов и программ.</p> <p>Знать: интеллектуальные информационные технологии для повышения эффективности управления знаниями</p> <p>Уметь: проводить комплексный сценарно-стратегический анализ с учётом изменений, обусловленных переходом к экономике знаний и «сетевой» экономике</p>	<p>деятельность компании.</p> <p>4. Задание</p> <p>Обосновать основные мероприятия управления негативными факторами.</p>
<p>ПКН-8</p> <p>Способность анализировать, определять и эффективно использовать человеческий и социальный и интеллектуальный капитал, а также накопленные организацией знания, применяя при этом необходимые лидерские и коммуникативн</p>	<p>1. Демонстрирует знания о роли и месте человеческого капитала в управлении организацией и его связи со стратегическими задачами организации.</p> <p>2. Владеет навыками анализа организационной культуры и инструментами её совершенствования .</p> <p>3. Оперирует</p>	<p>Знать: особенности управления человеческим капиталом организации.</p> <p>Уметь: выстраивать взаимосвязи между управлением человеческим капиталом и стратегическими задачами организации.</p> <p>Знать: инструменты анализа организационной культуры и инструментами её совершенствования.</p> <p>Уметь: проводить анализ организационной культуры и разрабатывать</p>	<p>1.Задание</p> <p>Проанализируйте организационную структуру управления компанией. Выделите сильные и слабые стороны организационной структуры компании.</p> <p>2.Задание</p> <p>Выделите и сильные и слабые стороны в организации труда, предложите мероприятия по устранению проблем.</p> <p>3.Задание</p> <p>Оцените условия труда сотрудников организации, стабильность трудового коллектива. Проанализируйте психологический климат в нем.</p> <p>4.Задание</p>

ые навыки	инструментами управления знаниями для повышения эффективности деятельности организации 4. Применяет коммуникативные и лидерские навыки.	мероприятия по ее совершенствованию. Знать: инструменты управления знаниями для повышения эффективности деятельности организации. Уметь: управлять знаниями для повышения эффективности деятельности организации. Знать: особенности коммуникативных и лидерских навыков. Уметь: применять коммуникативные и лидерские навыки в управлении организацией.	Проанализируйте кадровую политику, осуществляемую организацией. Оцените эффективность кадровой политики. 5.Задание Оцените эффективность системы обучения и переобучения кадров организации. Предложите мероприятия по совершенствованию системы обучения и переобучения кадров организации.
<u>УК-3</u> Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач, методы повышения ее эффективности	1. Объективно оценивает свои возможности и требования различных социальных ситуаций, принимает решения в соответствии с данной оценкой и требованиями. 2. Актуализирует свой личностный потенциал, внутренние источники роста и развития собственной деятельности. 3. Определяет приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач. 4. Определяет и демонстрирует методы повышения эффективности собственной деятельности.	Знать: методы принятия управленческих решений. Уметь: объективно оценивать свои возможности и требования различных социальных ситуаций; принимать управленческие решения. Знать: внутренние источники роста и развития собственной деятельности. Уметь: актуализировать свой личностный потенциал. Знать: особенности определения приоритетов собственной деятельности в соответствии с важностью задач. Уметь: выстраивать приоритеты собственной деятельности. Знать: методы повышения эффективности собственной деятельности. Уметь: определять методы повышения эффективности собственной деятельности.	Оценка сформированности данной компетенции представляется в отзыве руководителя практики.

<p>УК-4 Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур</p>	<p>1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.</p> <p>3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.</p>	<p>Знать: особенности разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>Уметь: выстраивать межкультурное взаимодействие с учетом разнообразия культур.</p> <p>Знать: общепринятые нормы культурного самовыражения.</p> <p>Уметь: выстраивать межличностное взаимодействие.</p> <p>Знать: методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.</p> <p>Уметь: выстраивать кросс-культурные коммуникации.</p>	<p>1.Задание Проанализируйте коммуникационную политику организации, выделите ее сильные и слабые стороны; дайте предложения по ее совершенствованию</p> <p>2.Задание Изучите и оцените кросс-культурные модели управления персоналом международной компании.</p> <p>3.Задание Дайте предложения по совершенствованию отдельных функций менеджмента компании.</p>
---	--	---	--

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

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

Основная литература:

1. Инновационный менеджмент: учебник для студентов вузов, обуч. по напр. "Менеджмент" (степень (квалификация) - "магистратура") / В.Я. Горфинкель, А.И. Базилевич, Л.В. Бобков, Т.Г. Попадюк; под ред. В.Я. Горфинкеля и Т.Г. Попадюк. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Вузовский учебник, 2014, 2015, 2019. - 380 с. - (Вузовский учебник). - Магистратура. - Текст: непосредственный. - То же. -

2021. - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1247039> (дата обращения: 14.11.2022). – Текст : электронный.

2. Операционный менеджмент: учебник / Финуниверситет ; под ред. А.В. Трачука. - Москва: Кнорус, 2017. - 360 с. - (Бакалавриат и магистратура). - Текст: непосредственный. - То же. - 2023. - ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/944931> (дата обращения: 15.11.2022). — Текст : электронный.

Дополнительная литература:

3. Менеджмент: учебник для направлений бакалавриата "Менеджмент" и "Экономика" / О.В. Астафьева, Л.В. Волков, В.В. Жидиков [и др.]; Финуниверситет ; под ред. А.В. Трачука, К.В. Саяпиной. — Москва: Кнорус, 2021. — 494 с. - Текст: непосредственный. - (Бакалавриат). - То же. - 2023. - ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/947541> (дата обращения: 16.11.2022). — Текст : электронный.

4. Лукасевич, И. Я. Финансовый менеджмент в 2 ч. Часть 1. Основные понятия, методы и концепции : учебник и практикум для вузов / И. Я. Лукасевич. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 377 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488925> (дата обращения: 15.11.2022). — Текст : электронный.

5. Основы бизнеса: учебник для направлений бакалавриата "Экономика" и "Менеджмент" / А.В. Трачук, Н.В. Линдер, Е.В. Арсенова [и др.]; Финуниверситет; под ред. А.В. Трачука, Н.В. Линдер - Москва: Кнорус, 2020. - 346 с. - (Бакалавриат). - Текст : непосредственный. - То же. - 2021. - ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/940209> (дата обращения: 15.11.2022). – Текст : электронный.

6. Ньютон, Р. Управление проектами от А до Я: пер. с англ. / Р. Ньютон. - 7-е изд. - Москва: Альпина Паблишер, 2016. - 180 с. - Текст: непосредственный. - То же. - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/926069> (дата обращения: 20.10.2022). - Текст: электронный.

7. Производственный менеджмент. Теория и практика в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / И. Н. Иванов [и др.] ; под редакцией И. Н. Иванова. — 2-е изд.

— Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 376 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492374> (дата обращения: 15.11.2022). — Текст : электронный.

8. Корпоративная социальная ответственность: учебник для студ. вузов, обуч. по напр. "Менеджмент" (квалиф. (степень) "Бакалавр") / М.А. Эскиндаров, И.Ю. Беляева, Б.С. Батаева [и др.] Финуниверситет ; под ред. И.Ю. Беляевой, М.А. Эскиндарова. - Москва: Кнорус, 2016. - 316 с. - (Бакалавриат). - Текст: непосредственный. - То же. - 2018. - ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://www.book.ru/book/927771> (дата обращения: 21.10.2022). — Текст : электронный.

Интернет-ресурсы

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 практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

10. 1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Windows, Microsoft Office.

2. Astra Linux
3. LibreOffice
4. Антивирус Kaspersky

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант»
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
3. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации - не используются

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

На месте прохождения практики студенту должны предоставить оборудованное рабочее место. Организация обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающим санитарным правилам и требованиям охраны труда. Техническое оснащение места зависит от решения поставленных задач и вида выполняемых работ в рамках магистерской программы. Компьютер должен иметь выход в Интернет, что обеспечить 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.).

Приложение №1

Форма заявления

Заведующему кафедрой «Менеджмент.
информатика и общегуманитарные науки»
к.э.н., доцент, доцент В.А. Юдиной

студента(-ки) учебной группы _____
(номер)

обучающегося(-ейся) по образовательной
программе

(бакалавриата/магистратуры) / (выбрать нужное)

(фамилия, имя отчество)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения _____ практики
(учебной/производственной/ производственной, в том числе преддипломной) (выбрать нужное)

Срок практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Тема выпускной квалификационной работы

« _____ ».

Предполагаемое место практики:

(укажите наименование организации, согласно списку организаций, размещенному на сайте Финансового университета)

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

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

Наличие ОВЗ/инвалидности: _____
(да/нет)

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

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

**Форма заявления на практику в структурное подразделение
Финуниверситета**

Заведующему кафедрой «Менеджмент.
информатика и общегуманитарные науки»
к.э.н., доцент, доцент В.А. Юдиной

студента(-ки) учебной группы _____
(номер)

обучающегося(-ейся) по образовательной
программе

(бакалавриата/магистратуры) (выбрать нужное)

(фамилия, имя отчество)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне пройти _____ практику
(учебную/производственную/ производственную, в том числе преддипломную) (выбрать нужное)

в срок с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. _____

(полное наименование структурного подразделения Финансового университета)

Выполняемые работы и сроки прохождения практики будут соответствовать
программе практики.

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Согласовано:

Руководитель практики от _____
(наименование кафедры)

(наименование должности руководителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель практики от _____
(наименование структурного подразделения Пензенского филиала Финуниверситета)

(наименование должности руководителя практики

структурного подразделения Пензенского филиала Финуниверситета)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение №2

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

Пензенский филиал

Кафедра «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения учебной практики
(указать вид практики)

Студента 2 курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент»
(код и наименование направления подготовки)

«Управление инновациями и предпринимательство»
(направленность 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)
Организационно-подготовительный этап		
1		
Основной этап		
2		
3		
4		
Заключительный этап		
5		

Руководитель практики от
кафедры «Менеджмент, информатика и
общегуманитарные науки»

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель практики от

(наименование профильной организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение №3

Форма индивидуального задания

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

Пензенский филиал

Кафедра «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ учебной _____ практике
(указать вид практики)

обучающегося _____ 2 _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____ 38.04.02 «Менеджмент» _____
(код и наименование направления подготовки)

_____ «Управление инновациями и предпринимательство»
(направленность программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

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

п/п	Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению)	Планируемые результаты
1		
2		
3		
4		
5		

Руководитель практики от
кафедры «Менеджмент, информатика и
общегуманитарные науки»

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Задание принял студент:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от

(наименование профильной организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение №4

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего
образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Пензенский филиал

Кафедра «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки»

ДНЕВНИК

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

студента _____ 2 _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____ 38.04.02 «Менеджмент» _____
(код и наименование направления подготовки)

_____ «Управление инновациями и предпринимательство» _____
(направленность программы магистратуры)

Пенза – 202_

Место прохождения практики _____

(наименование профильной организации)

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

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

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Наименование структурного подразделения профильной организации	Краткое содержание работы студента (в том числе, участие в проектной деятельности в рамках прохождения практики, наименование проекта)	Отметка о выполнении работы (выполнено/ не выполнено)
1	2	3	4

Руководитель практики от

(наименование профильной организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение № 5

ОТЗЫВ о прохождении практики

Студент _____
(Ф.И.О.)

Филиал _____
(наименование)

Проходил(а) _____ производственную _____ практику
(вид практики)
в период с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.
в _____
(наименование структурного подразделения профильной организации)

В период прохождения практики _____
(Ф.И.О. обучающегося)
поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики студент (–ка) проявил (а)

Результаты работы студента (-ки):

считаю, что по итогам практики студент (–ка) может/(не может) быть
допущен к защите отчета по практике.

(наименование должности руководителя практики
от структурного подразделения профильной организации) (инициалы, фамилия) (подпись)

«_____» _____ 20__ г.
М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

Приложение № 6

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

Пензенский филиал

Кафедра «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки»

ОТЧЕТ

по учебной _____ практике
(указать вид практики)

Направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент»
(код и наименование направления подготовки)

« Управление инновациями и предпринимательство»
(направленность программы магистратуры)

Выполнил:

Студент 2 курса _____ учебной группы

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Согласовано:

Руководитель практики от организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Пенза 202_

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения	2
2. Цели и задачи практики	2
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики	3
4. Место практики в структуре образовательной программы	6
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических часах	7
6. Содержание практики	7
Обязанности обучающихся	8
7. Формы отчетности по практике	11
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	14
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	18
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	21

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

Вид практики: производственная практика

Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности (12 з. е.); преддипломная практика (3 з. е.).

Формы проведения практики: непрерывно

Способы проведения практики:

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

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

2. Цели и задачи практики

Цели производственной практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность программы магистратуры «Управление инновациями и предпринимательство»: систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных обучающимися при освоении основной образовательной программы по управлению проектами, на основе изучения опыта работы в области проектного менеджмента в организациях различных организационно-правовых форм, в которых они проходят практику, выстраиванию межличностных отношений в ходе профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- овладение профессиональными навыками работы и решение практических задач по проектному менеджменту;

- приобретение обучающимися практического опыта работы в коллективе;

- сбор, систематизация, обобщение материалов для подготовки выпускной квалификационной работы;

-. изучение и анализ внешних и внутренних условий деятельности компании, специфики ведения бизнеса и особенностей системы управления;

- ознакомление с правовыми, нормативными, организационно-распорядительными документами, внутренними стандартами и другими документами, которыми руководствуется в своей деятельности компания;

- приобретение и закрепление новых навыков в сфере управления проектами и процессов управления ими, необходимых для формирования востребованного работодателем специалиста по проектному менеджменту;

- проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности в области управления проектами.

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

В совокупности с изученными дисциплинами профессионального цикла производственная практика в соответствии с образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность программы магистратуры «Управление инновациями и предпринимательство» обеспечивает формирование следующих компетенций студента (таблица 1):

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с компетенциями
ПК -2	Способность организовывать процесс финансирования инновационных проектов	1. Выбирает методы и формы финансирования инновационной деятельности. 2. Оценивает стоимость источников финансирования инноваций. 3. Применяет современные методы оценки эффективности инвестирования в инновации.	Знать: методы формы финансирования инновационной деятельности. Уметь: выбирать методы и формы финансирования инновационной деятельности. Знать: особенности финансирования инноваций. Уметь: оценивать стоимость источников финансирования инноваций. Знать: современные методы оценки эффективности инвестирования в инновации. Уметь: применять современные методы оценки эффективности инвестирования в инновации.

ПК -3	Способность формировать и реализовывать политику компании в области создания, использования и защиты объектов интеллектуальной собственности	<p>1. Демонстрирует владение методами построения корпоративной инновационной системы.</p> <p>2. Демонстрирует владение методами оценки эффективности инновационного процесса в компании.</p> <p>3. Владеет основными положениями по использованию и защите объектов интеллектуальной собственности.</p>	<p>Знать: методы построения корпоративной инновационной системы.</p> <p>Уметь: демонстрировать владение методами построения корпоративной инновационной системы.</p> <p>Знать: методы оценки эффективности инновационного процесса в компании.</p> <p>Уметь: демонстрировать владение методами оценки эффективности инновационного процесса в компании.</p> <p>Знать: основные положения по использованию и защите объектов интеллектуальной собственности.</p> <p>Уметь: владеть основными положениями по использованию и защите объектов интеллектуальной собственности.</p>
ПК -4	Способность осуществлять прогнозирование развития фирмы, учитывая потребности рынка и возможности организации.	<p>1. Проводит сбор информации и выбора метода прогнозирования.</p> <p>2. Выявляет и формулирует стратегические альтернативы развития компании.</p> <p>3. Применяет метод прогнозирования и оценки полученного прогноза для принятия управленческого решения.</p>	<p>Знать: методы прогнозирования.</p> <p>Уметь: проводить сбор информации и выбора метода прогнозирования.</p> <p>Знать: стратегические альтернативы развития компании.</p> <p>Уметь: выявлять и формулировать стратегические альтернативы развития компании.</p> <p>Знать: методы прогнозирования и оценки полученного прогноза для принятия управленческого решения.</p> <p>Уметь: применять методы прогнозирования и оценки полученного прогноза для принятия управленческого решения.</p>
ПКН-3	Способность осуществлять оценку эффективности и результативности деятельности организации в целом и отдельных проектов, разрабатывать для этого методики оценки и необходимые показатели с	<p>1. Проводит расчеты эффективности и обосновывает управленческие решения, связанные с осуществлением реальных и финансовых инвестиций, с учетом факторов риска и в условиях неопределенности.</p> <p>2. Применяет инструменты количественного и</p>	<p>Знать: основные понятия, базовые модели, методы и инструменты стратегического анализа, стратегического выбора и трансформации стратегии в действия.</p> <p>Уметь: анализировать и использовать результаты фундаментальных и прикладных исследований в области стратегического менеджмента.</p> <p>Знать: классические и современные концепции теории стратегии, принципы построения и анализа моделей бизнеса, методы и механизмы стратегического анализа и управления организациями</p>

	учётom факторов риска и в условиях неопределённости.	<p>качественного анализа субъектов управления в целях разработки мероприятий по совершенствованию их деятельности.</p> <p>3. Разрабатывает систему диагностики и выявления негативных факторов развития бизнеса организации.</p> <p>4. Реализует способность принятия и реализации управленческих решений, направленных на снижение вероятности возникновения неблагоприятного результата и минимизацию возможных потерь проекта, вызванных его реализацией.</p> <p>5. Разрабатывает методы анализа эффективности реализации экономических проектов, а также методики их оценки.</p>	<p>различных отраслей и форм собственности.</p> <p>Уметь: эффективно находить, обобщать и анализировать разнородную информацию, необходимую для выработки и обоснования стратегических решений с использованием сценарного и проектного подходов</p> <p>Знать: содержание и характеристики глобальных и региональных тенденций и факторов, влияющих на конкуренцию и социально-экономическое развитие регионов, отраслей, компаний и сфер деятельности</p> <p>Уметь: проводить комплексный сценарно-стратегический анализ с учётом изменений, обусловленных переходом к экономике знаний и «сетевой» экономике</p> <p>Знать: структуру и основные элементы моделей бизнеса, корпоративных и конкурентных стратегий, стратегий партнерства компаний.</p> <p>Уметь: исследовать и обобщать результаты стратегического управления компаниями, систематизировать их и представлять в форме презентаций.</p> <p>Знать: методы анализа эффективности экономических проектов.</p> <p>Уметь: использовать техники и инструменты сценарного и стратегического анализа, обоснования и выбора стратегий.</p>
ПKN-4	Способность руководить проектной и процессной	1. Использует методы проектного менеджмента для организации управления проектами	<p>Знать: методы проектного менеджмента для организации управления проектами различного характера</p> <p>Уметь: применять методы управления</p>

	<p>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</p>	<p>различного характера и управления портфелем проектов.</p> <p>2. Демонстрирует владение методами управления бизнес-процессами и их реинжиниринга.</p> <p>3. Реализует способность управления материальными и финансовыми потоками-</p> <p>4. Выявляет риски, существующие в деятельности организации, и управляет ими</p>	<p>портфелем проектов</p> <p>Знать: методы управления бизнес-процессами и их реинжиниринга.</p> <p>Уметь: управлять бизнес-процессами и их реинжинирингом.</p> <p>Знать: особенности управления материальными и финансовыми потоками</p> <p>Уметь: управлять материальными и финансовыми потоками.</p> <p>Знать: основные риски, влияющие на организацию</p> <p>Уметь: выявлять и управлять рисками организации</p>
--	---	---	---

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика относится к Блоку 2 «Практика, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» образовательной программы по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность программы магистратуры «Управление инновациями и предпринимательство», является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся и проводится на последнем курсе обучения.

Производственная практика, как часть основной образовательной программы, является одним из завершающих этапов обучения и проводится после освоения студентами большинства дисциплин теоретического и практического обучения.

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

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

Производственная практика проводится в сроки, определённые календарным учебным графиком (7 модуль) обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность программы магистратуры «Управление инновациями и предпринимательство».

Общая трудоемкость производственной практики составляет 15 зачетных единицы 540 часа (в том числе контактная работы – 4 часа.) или 10 недель.

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

6. Содержание практики

Таблица 2

Типы профессиональных задач	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель)
Профессиональная деятельность	Выполнение служебных обязанностей в соответствии с занимаемой должностью или указаний руководителя с места практики	256 часов
Научно-исследовательская деятельность	-Сбор практического материала; -Научно-исследовательский этап, в том числе анализ практического материала для написания выпускной квалификационной работы; -Подготовка отчета по практике; -Защита отчета по практике.	282 часа
Защита отчета по практике		2 часа

Перед выходом на производственную практику, обучающемуся его руководитель практики от кафедры «Менеджмент, информатика и

общегуманитарные науки» выдает **индивидуальное задание** (Приложение 2) и составляет **рабочий график (план)** прохождения практики (Приложение 1).

Обязанности обучающихся

К прохождению производственной практики допускаются обучающиеся, выполнившие программу теоретического обучения. Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения задач практики обучающимся, отзывов руководителей практики. Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в свободное от обучения время в соответствии с вновь согласованным рабочим графиком (планом) прохождения практики, включающим сроки защиты отчетов по практике. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны:

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

менеджмента и инноваций сроки.

Обучающиеся имеют право:

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

Руководители практики и их обязанности

Производственной практикой обучающегося руководят **два руководителя:**

- 1) руководитель от кафедры «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки», он же – руководитель магистерской диссертации, выставляет зачет с оценкой (по 100-балльной шкале) в зачетную ведомость по практике;
- 2) руководитель от организации, как правило, это - руководитель подразделения – дает отзыв практиканту, выставляет о зачет с оценкой (по 5-ти-балльной шкале) в отзыве (на бланке организации).

Руководитель практики от Департамента менеджмента и инновации несет ответственность за:

- 1) проведение консультаций обучающегося по вопросам выбора базы практики и ее прохождения;
- 2) разработку индивидуального задания и графика (плана) прохождения практики;
- 3) взаимодействие с руководителем практики от организации, составление рабочего графика (плана) проведения практики;
- 4) контроль за соблюдением сроков проведения практики;
- 5) оказание методической помощи обучающемуся при выполнении индивидуального задания, а также при сборе материалов к магистерской диссертации в ходе производственной, в том числе преддипломной практики;

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

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

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

Руководитель практики от организации несет ответственность за:

1) составление совместно с руководителем практики от кафедры «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки» рабочего графика (плана) проведения практики;

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

3) предоставление рабочих мест обучающимся;

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

5) проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

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

Порядок оформления обучающегося на практику

Практика обучающихся организовывается и проводится Финансовым университетом на основе договоров с организациями (типовая форма индивидуального договора на проведение практики размещена на сайте Финуниверситета www.fa.ru – «Студентам» – «Практика»).

1) Обучающийся выбирает базу практики, из числа организаций, с которыми у Финансового университета есть долгосрочный договор о проведении практики.

2) Если обучающийся выбрал организацию, с которой договора нет, то такой договор должен быть заключен (индивидуальный договор на проведение практики

обучающегося).

3) Если обучающийся будет проходить практику по месту трудовой деятельности, то с этой организацией также заключается индивидуальный договор на проведение практики обучающегося.

4) Обучающийся заполняет заявление о предоставлении места практики.

5) Ответственный за организацию и проведение практик от кафедры «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки» на основании поданного заявления занимается оформлением необходимой документации, проводит собрание по практике и осуществляет регулярные консультации для обучающихся, выходящих на практику, и их руководителей, готовит приказ о закреплении мест практики за обучающимися.

7. Формы отчетности по практике

По результатам производственной практики и выполненным заданиям обучающимся индивидуально готовится отчет. Студенты обязаны представить отчет назначенному руководителю практики от кафедры «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки» в определенное им время и явиться на защиту отчета по практике в сроки, предусмотренные распоряжением по организации практики студентов. Защита отчета проводится перед руководителями практики от кафедры «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки», также при этом может присутствовать руководитель соответствующей магистерской программы.

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

1. Индивидуальное задание по практике (приложение 3).
2. График (план) проведения практики (приложение 2).
3. Дневник практики с подписью руководителя от организации с печатью (приложение 4).
4. Отчет по практике (титульный лист – приложение 5). Отчет о практике будет содержать 25-45 страниц печатного текста (без учета приложений).

Сброшюрованный отчет подписывается обучающимся и руководителями практики, заверяется печатью.

5. Отзыв (приложение 4) руководителя практики от организации о прохождении практики обучающимся (должен быть напечатан на бланке организации, заверен печатью).

6. Приложения (при необходимости).

Защита отчета проводится путем публичной защиты. По результатам защиты отчёта по практике руководителем практики от кафедры «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки» выставляется зачет с оценкой (по 100-балльной шкале). При выставлении оценки учитываются: качество выполнения обучающимся индивидуального задания практики в рабочее время, качество написания отчета, а также отзыв руководителя практики от организации о приобретенных обучающимся профессиональных компетенциях, знаниях, умениях. После защиты отчет о практике подлежит сдаче на кафедру «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки».

Оформление отчета

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

Структура отчета:

Титульный лист	– 1 стр.
Содержание	– 1 стр.
Индивидуальное задание по практике	– 1 стр.
График (план) проведения практики	– 1 стр.

Основная часть (характеристика персонала организации, в которой обучающийся проходил практику, описание проделанной работы, выполненной по

индивидуальному заданию руководителя практики от кафедры (материал для второй и третьей глав ВКР) – 25-40 стр.

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

Список использованных источников – 1-2 стр.

Приложения (при необходимости)

Оформление текста отчета

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

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое – не менее 30 мм, абзац отступ – 1, 25 см

В тексте отчета не допускается:

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

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

Названия основных разделов 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 – А, Б, В, ... и т.д.

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

Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

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

Наименование компетенции	Наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции	Типовые контрольные задания
<u>ПК-2</u> Способность организовывать процесс финансирования инновационных проектов	1. Выбирает методы и формы финансирования инновационной деятельности. 2. Оценивает стоимость источников финансирования инноваций.	Знать: методы формы финансирования инновационной деятельности. Уметь: выбирать методы и формы финансирования инновационной деятельности. Знать: особенности финансирования инноваций. Уметь: оценивать стоимость источников финансирования инноваций.	1. Задание Опишите процесс финансирования инновационных проектов. 2. Задание Предложите мероприятия по совершенствованию финансирования инновационных

	3. Применяет современные методы оценки эффективности инвестирования в инновации.	Знать: современные методы оценки эффективности инвестирования в инновации. Уметь: применять современные методы оценки эффективности инвестирования в инновации.	проектов.
<u>ПК-3</u> Способность формировать и реализовывать политику компании в области создания, использования и защиты объектов интеллектуальной собственности и	1. Демонстрирует владение методами построения корпоративной инновационной системы. 2. Демонстрирует владение методами оценки эффективности инновационного процесса в компании. 3. Владеет основными положениями по использованию и защите объектов интеллектуальной собственности.	Знать: методы построения корпоративной инновационной системы. Уметь: демонстрировать владение методами построения корпоративной инновационной системы. Знать: методы оценки эффективности инновационного процесса в компании. Уметь: демонстрировать владение методами оценки эффективности инновационного процесса в компании. Знать: основные положения по использованию и защите объектов интеллектуальной собственности. Уметь: владеть основными положениями по использованию и защите объектов интеллектуальной собственности.	1. Задание Разработайте мероприятия по защите объектов интеллектуальной собственности. 2. Задание Предложите мероприятия по совершенствованию защиты объектов интеллектуальной собственности.
<u>ПК-4</u> Способность осуществлять прогнозирование развития фирмы, учитывая потребности рынка и возможности организации.	1. Проводит сбор информации и выбора метода прогнозирования. 2. Выявляет и формулирует стратегические альтернативы развития компании. 3. Применяет метод прогнозирования и оценки полученного прогноза для принятия управленческого решения.	Знать: методы прогнозирования. Уметь: проводить сбор информации и выбора метода прогнозирования. Знать: стратегические альтернативы развития компании. Уметь: выявлять и формулировать стратегические альтернативы развития компании. Знать: методы прогнозирования и оценки полученного прогноза для принятия управленческого решения. Уметь: применять методы прогнозирования и оценки полученного прогноза для принятия управленческого решения.	1.Задание. Какие современные технологии сбора, обработки и анализа данных в организациях Вам известны? Опишите источники информации, требуемые для проведения анализа деятельности организации. 2. Задание Обоснуйте перечень показателей и методик, используемых для оценки хозяйственной деятельности организации, и охарактеризуйте их. 3. Задание Проведите анализ внешней и внутренней

			<p>среды компании и на основе проведенного анализа, выявите факторы, которые негативно влияют на деятельность компании.</p> <p>4. Задание</p> <p>Обосновать основные мероприятия управления негативными факторами.</p>
<p><u>ПKN-3</u></p> <p>Способность осуществлять оценку эффективности и и результативности деятельности организации в целом и отдельных проектов, разрабатывать для этого методики оценки и необходимые показатели с учётом факторов риска и в условиях неопределённости.</p>	<p>1. Проводит расчеты эффективности и обосновывает управленческие решения, связанные с осуществлением реальных и финансовых инвестиций, с учетом факторов риска и в условиях неопределенности.</p> <p>2. Применяет инструменты количественного и качественного анализа субъектов управления в целях разработки мероприятий по совершенствованию их деятельности.</p> <p>3. Разрабатывает систему диагностики и выявления негативных факторов развития бизнеса организации.</p>	<p>Знать: основные понятия, базовые модели, методы и инструменты стратегического анализа, стратегического выбора и трансформации стратегии в действия.</p> <p>Уметь: анализировать и использовать результаты фундаментальных и прикладных исследований в области стратегического менеджмента.</p> <p>Знать: классические и современные концепции теории стратегии, принципы построения и анализа моделей бизнеса, методы и механизмы стратегического анализа и управления организациями различных отраслей и форм собственности.</p> <p>Уметь: эффективно находить, обобщать и анализировать разнородную информацию, необходимую для выработки и обоснования стратегических решений с использованием сценарного и проектного подходов</p> <p>Знать: содержание и характеристики глобальных и региональных тенденций и факторов, влияющих на конкуренцию и социально-экономическое развитие регионов, отраслей, компаний и сфер деятельности</p> <p>Уметь: проводить комплексный сценарно-стратегический анализ с учётом изменений, обусловленных переходом к экономике знаний и «сетевой» экономике</p>	<p>1.Задание</p> <p>Описать существующие концепции, модели развития организации (структуру стратегии, цели, задачи, период и его обоснование).</p> <p>2. Задание</p> <p>Опишите какие – экономические проблемы решает стратегия. Сравните тенденции развития стратегий организации. Выявите общее и различия.</p>

	<p>4. Реализует способность принятия и реализации управленческих решений, направленных на снижение вероятности возникновения неблагоприятного результата и минимизацию возможных потерь проекта, вызванных его реализацией.</p> <p>5. Разрабатывает методы анализа эффективности реализации экономических проектов, а также методики их оценки.</p>	<p>Знать: структуру и основные элементы моделей бизнеса, корпоративных и конкурентных стратегий, стратегий партнерства компаний.</p> <p>Уметь: исследовать и обобщать результаты стратегического управления компаниями, систематизировать их и представлять в форме презентаций.</p> <p>Знать: методы анализа эффективности экономических проектов.</p> <p>Уметь: использовать техники и инструменты сценарного и стратегического анализа, обоснования и выбора стратегий.</p>	
<p><u>ПКН-4</u></p> <p>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</p>	<p>1. Использует методы проектного менеджмента для организации управления проектами различного характера и управления портфелем проектов.</p> <p>2. Демонстрирует владение методами управления бизнес-процессами и их реинжиниринга.</p> <p>3. Реализует способность управления материальными и финансовыми потоками:</p> <p>4. Выявляет риски, существующие в деятельности</p>	<p>Знать: методы проектного менеджмента для организации управления проектами различного характера</p> <p>Уметь: применять методы управления портфелем проектов</p> <p>Знать: методы управления бизнес-процессами и их реинжиниринга.</p> <p>Уметь: управлять бизнес-процессами и их реинжинирингом.</p> <p>Знать: особенности управления материальными и финансовыми потоками</p> <p>Уметь: управлять материальными и финансовыми потоками.</p> <p>Знать: основные риски, влияющие на организацию</p> <p>Уметь: выявлять и управлять</p>	<p>1. Задание Изучить рынок, на котором действует предприятие, и определить точки роста, предложив новые продукты/услуги, которые позволят реализовать рыночные возможности предприятия.</p> <p>2. Задание Проанализировать внутреннее состояние организации и провести стратегическое планирование деятельности предприятия в горизонте 5-7 лет.</p>

	организации, управляет ими	и	рисками организации	
--	-------------------------------	---	---------------------	--

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

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

Основная литература:

1. Инновационный менеджмент: учебник для студентов вузов, обуч. по напр. "Менеджмент" (степень (квалификация) - "магистратура") / В.Я. Горфинкель, А.И. Базилевич, Л.В. Бобков, Т.Г. Попадюк; под ред. В.Я. Горфинкеля и Т.Г. Попадюк. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Вузовский учебник, 2014, 2015, 2019. - 380 с. - (Вузовский учебник). - Магистратура. - Текст: непосредственный. - То же. - 2021. - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1247039> (дата обращения: 14.11.2022). — Текст : электронный.

2. Операционный менеджмент: учебник / Финуниверситет ; под ред. А.В. Трачука. - Москва: Кнорус, 2017. - 360 с. - (Бакалавриат и магистратура). - Текст: непосредственный. - То же. - 2023. - ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/944931> (дата обращения: 15.11.2022). — Текст : электронный.

Дополнительная литература:

3. Менеджмент: учебник для направлений бакалавриата "Менеджмент" и "Экономика" / О.В. Астафьева, Л.В. Волков, В.В. Жидиков [и др.]; Финуниверситет ; под ред. А.В. Трачука, К.В. Саяпиной. — Москва: Кнорус, 2021. — 494 с. - Текст: непосредственный. - (Бакалавриат). - То же. - 2023. - ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/947541> (дата обращения: 16.11.2022). — Текст : электронный.

4. Лукасевич, И. Я. Финансовый менеджмент в 2 ч. Часть 1. Основные понятия, методы и концепции : учебник и практикум для вузов / И. Я. Лукасевич. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 377 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488925> (дата обращения: 15.11.2022). — Текст : электронный.
5. Основы бизнеса: учебник для направлений бакалавриата "Экономика" и "Менеджмент" / А.В. Трачук, Н.В. Линдер, Е.В. Арсенова [и др.]; Финуниверситет; под ред. А.В. Трачука, Н.В. Линдер - Москва: Кнорус, 2020. - 346 с. - (Бакалавриат). - Текст : непосредственный. — То же. — 2021. — ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/940209> (дата обращения: 15.11.2022). — Текст : электронный.
6. Ньютон, Р. Управление проектами от А до Я: пер. с англ. / Р. Ньютон. - 7-е изд. - Москва: Альпина Пабlishер, 2016. - 180 с. - Текст: непосредственный. - То же. - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/926069> (дата обращения: 20.10.2022). - Текст: электронный.
7. Производственный менеджмент. Теория и практика в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / И. Н. Иванов [и др.] ; под редакцией И. Н. Иванова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 376 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492374> (дата обращения: 15.11.2022). — Текст : электронный.

Полнотекстовые базы данных

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

8. Электронная библиотека <http://grebennikon.ru>
9. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>
10. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки <https://dvs.rsl.ru/>

Интернет-ресурсы

Адрес	Название ресурса
http://www.1fd.ru/	Финансовая справочная система «Финансовый директор»
	Информационный ресурс, содержащий информацию о зарегистрированных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях («СПАРК»)
http://link.springer.com/	Электронная коллекция книг издательства Springer: Springer eBooks
https://ruslana.bvdep.com/	База данных электронной структурированной информации по частным и публичным компаниям России, Украины, Казахстана RUSLANA
https://orbisbanks.bvdinfo.com/	База данных электронной структурированной информации по банкам Orbis Bank Focus
http://search.ebscohost.com	Пакет баз данных компании EBSCO Publishing, крупнейшего агрегатора научных ресурсов ведущих издательств мира
http://www.sciencedirect.com	Электронные продукты издательства Elsevier. Коллекции: Business, management and Accounting; Economics, Econometrics and Finance
http://www.emeraldgrouppu	Базы данных научных журналов

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

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

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Windows, Microsoft Office.

2. Антивирус Kaspersky

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- 1. Информационно-правовая система «Гарант»
- 2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
- 3. информационно-образовательный портал Финансового университета (<http://portal.ufrf.ru>).

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации — не предусмотрено.

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

На месте прохождения практики студенту должны предоставить оборудованное рабочее место. Организация обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающим санитарным правилам и требованиям охраны труда. Техническое оснащение места зависит от решения поставленных задач и вида выполняемых работ в рамках магистерской программы. Компьютер должен иметь выход в Интернет, что обеспечить 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.).

Приложение №1
Форма заявления на практику

Заведующему кафедрой «Менеджмент.
информатика и общегуманитарные науки»
к.э.н., доцент, доцент В.А. Юдиной

студента(-ки) учебной группы _____
(номер)

обучающегося(-ейся) _____ по образовательной
программе _____

(бакалавриата/магистратуры) / (выбрать нужное)

(фамилия, имя отчество)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения _____ практики
(учебной/производственной/ производственной, в том числе преддипломной) (выбрать нужное)

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
Тема _____ выпускной _____ квалификационной _____ работы

«_____» _____».

Предполагаемое _____ место _____ практики:

(укажите наименование организации, согласно списку организаций, размещенному на сайте Финансового университета)

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

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

Наличие ОВЗ/инвалидности: _____
(да/нет)

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

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

**Форма заявления на практику в структурное подразделение
Финуниверситета**

Заведующему кафедрой «Менеджмент.
информатика и общегуманитарные науки»
к.э.н., доцент, доцент В.А. Юдиной

студента(-ки) учебной группы _____
(номер)

обучающегося(-ейся) по образовательной
программе

(бакалавриата/магистратуры) (выбрать нужное)

(фамилия, имя отчество)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне пройти _____ практику
(учебную/производственную/ производственную, в том числе преддипломную) (выбрать нужное)

в срок с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

(полное наименование структурного подразделения Финансового университета)

Выполняемые работы и сроки прохождения практики будут соответствовать
программе практики.

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Согласовано:

Руководитель практики от _____
(наименование кафедры)

(наименование должности руководителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель практики от _____
(наименование структурного подразделения Пензенского филиала Финуниверситета)

(наименование должности руководителя практики

структурного подразделения Пензенского филиала Финуниверситета)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

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

Кафедра «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки»

проведения производственной практики
(указать вид практики)

Студента 2 курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

(код и наименование направления подготовки)

«Управление инновациями и предпринимательство»

(направленность программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

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

Руководитель практики от
кафедры «Менеджмент, информатика и
общегуманитарные науки»

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель практики от

(наименование профильной организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение №3

Форма индивидуального задания

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

Пензенский филиал

Кафедра «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ производственной _____ практике
(указать вид практики)

обучающегося _____ 2 _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____ 38.04.02 «Менеджмент» _____
(код и наименование направления подготовки)

_____ «Управление инновациями и предпринимательство» _____
(направленность программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

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

п/п	Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению)	Планируемые результаты
1	Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности на рабочем месте	Ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации, пройти инструктаж охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности
2		
3		
4		
5		

Руководитель практики от
кафедры «Менеджмент, информатика и
общегуманитарные науки»

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Задание принял студент:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от

(наименование профильной организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение №4

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

Пензенский филиал

Кафедра «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки»

ДНЕВНИК

по _____ производственной _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

студента 2 курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент»
(код и наименование направления подготовки)

«Управление инновациями и предпринимательство»
(направленность программы магистратуры)

Пенза – 202

Место прохождения практики _____

(наименование профильной организации)

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

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

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Наименование структурного подразделения профильной организации	Краткое содержание работы студента (в том числе, участие в проектной деятельности в рамках прохождения практики, наименование проекта)	Отметка о выполнении работы (выполнено/ не выполнено)
1	2	3	4

Руководитель практики от

(наименование профильной организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение № 5

ОТЗЫВ о прохождении практики

Студент _____
(Ф.И.О.)

Филиал _____
(наименование)

Проходил(а) _____ производственную _____ практику
(вид практики)
в период с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.
в _____
(наименование структурного подразделения профильной организации)

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

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики студент (–ка) проявил (а)

Результаты работы студента (-ки):

считаю, что по итогам практики студент (–ка) может/(не может) быть
допущен к защите отчета по практике.

(наименование должности руководителя практики
от структурного подразделения профильной организации) (инициалы, фамилия) (подпись)

«_____» _____ 20__ г.
М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

Приложение № 6

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

Пензенский филиал

Кафедра «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки»

ОТЧЕТ

по производственной _____ практике
(указать вид практики)

Направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент»
(код и наименование направления подготовки)

« Управление инновациями и предпринимательство»
(направленность программы магистратуры)

Выполнил:

Студент 2 курса _____ учебной группы

(подпись) (И.О. Фамилия)

Согласовано:

Руководитель практики от организации:

(должность) (И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Пенза 202_