

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(Финансовый университет)

Уральский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика, финансы и управление»

СОГЛАСОВАНО
Директор ООО «ИНЕСК»



Д.С. Грибков
«22» февраля 2023 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор Уральского филиала
Финуниверситета



Д.А. Циринг
«22» февраля 2023 г.

Дубынина А.В.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Для студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 - Менеджмент
образовательная программа - Управление бизнесом
профиль - Менеджмент организации

*Рекомендовано Ученым советом
Уральского филиала Финуниверситета
(Протокол № 50 от «21» февраля 2023 г.)*

*Одобрено кафедрой «Экономика, финансы и управление»
(Протокол № 6 от «14» февраля 2023 г.)*

Челябинск, 2023

Содержание

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения	3
2. Цели и задачи практики	3
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики	4
4. Место практики в структуре образовательной программы	5
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	5
6. Содержание практики	5
7. Формы отчетности по практике	7
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	9
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	13
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	15
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	16
Приложения	17

1. НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА (ТИПА) ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ (ФОРМ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: производственная: технологическая (проектно-технологическая), преддипломная.

Тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая (проектно-технологическая) практика, преддипломная практика).

Форма проведения производственной практики: непрерывно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени.

Способы проведения производственной практики: стационарная; выездная.

Практика проводится на основе заключения студентами индивидуальных договоров с самостоятельно избранными организациями. Индивидуальные договоры заключаются также с организациями в случаях желания студента пройти производственную практику по месту фактической работы.

Производственная практика может быть организована на базах по перечню организаций, на основе заключенных с ними Уральским филиалом Финуниверситета долгосрочных договоров. Студент проходит производственную практику под руководством руководителя от базы-практики, а также руководителя от Уральского филиала Финуниверситета. Производственная практика может проводиться в структурных подразделениях Уральского филиала Финуниверситета

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью производственной: технологической (проектно-технологической) практики, преддипломной практики является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений, общекультурных, профессиональных компетенций и профессиональных компетенций профиля на основе изучения работы организаций, в которых студенты проходят практику. Задачами производственной, в том числе преддипломной практики являются:

- овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач;
- приобретение студентами практического опыта работы в коллективе;
- сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;
- изучение и анализ внешних и внутренних условий деятельности организации;

– ознакомление с правовыми, нормативными, организационно-распорядительными документами и внутренними стандартами и другими документами, которыми руководствуется в своей деятельности организация при осуществлении деятельности;

– подготовка письменного отчета о результатах прохождении производственной практики

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ) С УКАЗАНИЕМ ИНДИКАТОРОВ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ И ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН-1	Владение основными научными понятиями и категориями экономики и управленческой науки и способность к их применению при решении профессиональных задач	1. Демонстрирует знания терминологии, направлений, школ, современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли.	Знание: основных научных понятий и категории экономики и управленческой науки; Умение: применять основные научные понятия и категории экономики и управленческой науки при решении профессиональных задач
		2. Реализует способность адаптировать и обобщать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате	Знание: особенности современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы; Умение: обобщать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы
ПКП-3	Способность участвовать в процессах текущего и стратегического планирования и контроля в организации	1. Демонстрирует навыки использования в своей работе новых технологий для планирования и контроля в организации.	Знание: новых технологий для планирования и контроля в организации; Умение: применять в своей работе новые технологии для планирования и контроля в организации
		2. Выбирает метрики результативности компании на каждом этапе жизненного цикла компании.	Знание: метрики результативности компании на каждом этапе жизненного цикла компании. Умение: Выбирать и применять метрики результативности компании на каждом этапе жизненного цикла компании
ПКП-4	Способность участвовать в разработке программ развития	1. Разрабатывает концепцию проекта, иерархическую структуру работ,	Знание: концепцию проекта, иерархическую структуру работ, календарно-ресурсный план и контроль за ходом программ развития

	организации, обоснований проектов и управленческих решений, связанных с развитием деятельности организации	календарно-ресурсный план и контроль за ходом программ развития организации.	организации. Умение: разрабатывать концепцию проекта, иерархическую структуру работ, календарно-ресурсный план и контроль за ходом программ развития организации.
		2. Применяет современные модели развития и управления организацией.	Знание: современные модели развития и управления организацией Умение: применять современные модели развития и управления организацией

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика входит в раздел Б.2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организации». Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на получение первичных профессиональных умений, а также профессионально-практическую подготовку студентов.

Дисциплины, предусмотренные учебным планом подготовки бакалавров, необходимые для прохождения практики: Ценностно-ориентированное управление компанией, Предпринимательское право, Управление инновационными и предпринимательскими проектами, Макроэкономика, Микроэкономика.

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Производственная практика студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организации» проводится на 4 курсе (для очной формы обучения), на 5 курсе (для очно-заочной формы обучения) составляет в структуре основной образовательной программе 18 зачетных единиц, в т.ч. технологическая (проектно-технологическая) практика 15 зачетных единиц и преддипломная практика 3 зачетные единицы. Вид промежуточной аттестации – Зачет с оценкой.

Производственная практика проводится в непрерывной форме в соответствии с непрерывным периодом учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренным календарным учебным графиком.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики предусматривает участие обучающихся в профессиональной деятельности организации (предприятия),

осуществляющего деятельность экономического и финансового характера – месте прохождения практики, изучение применяемых форм и методов работы, а также выполнение индивидуального задания. Практика осуществляется в форме индивидуальной самостоятельной работы студента под руководством научного руководителя с прикреплением к конкретной организации.

Производственная практика состоит из следующих видов деятельности для решения профессиональных задач, представленных в таблице 1.

Таблица 1 – Содержание производственной практики

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов
Профессиональная деятельность, носящая организационно-управленческий, информационно-методический, коммуникативный и проектный характер	Инструктаж по общим вопросам. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики, утверждение индивидуального задания. Определение круга обязанностей, заданий в период прохождения практики с указанием сроков их выполнения Участие в организации работ по ресурсам и результатам Участие в контрольных мероприятиях, контроль деятельности сотрудников и организации в целом Участие в управлении деятельностью и принятии решений на уровне организаций и подразделений, включая ответственность за результаты деятельности и умение вносить личный вклад в успех коллектива. Осуществление просветительской деятельности.	6-7 недель/6-7 недель
Научно-исследовательская деятельность	Сбор и анализ практического материала для написания выпускной квалификационной работы. Подготовка аналитических материалов по результатам исследования	2-3 недели/2-3 недели
Подготовка отчета по практике	Оценка и интерпретация полученных результатов, анализ возможности использования сформированных компетенций, приобретенных знаний, умений и навыков для подготовки ВКР. Разработка предложений в исследуемой области	1 неделя/1 неделя
Итого		648 часов (13 недель/12 недель)

В процессе прохождения практики студент обязан:

- прибывать на место прохождения практики в строго установленные сроки;
- соблюдать календарные сроки прохождения практики;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка объекта практики, правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- выполнять работы, предусмотренные содержанием практики;
- собрать, систематизировать и обобщить материал, необходимый для составления отчета по практике;
- подготовить отчет о практике и представить его на подпись руководителю практики от организации;
- в течение трех дней по окончании практики представить отчетные документы по практике руководителю практики от университета;
- защитить отчет по практике (в соответствии с графиком защиты в университете).

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

До начала практики согласовывается с руководителями от базы практики и от выпускающей кафедры *план-график* и *задание*.

План-график составляется на основе приказа о сроках прохождения практики.

План-график практики составляется индивидуально для каждого студента применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения практики и включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми студент должен ознакомиться при прохождении практики. При составлении плана необходимо предусмотреть время на сбор, систематизацию и обработку практических материалов для выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, а также на написание отчета по практике.

По результатам прохождения производственной практики руководителем от базы практики составляется *отзыв*, в которой отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики. Отзыв заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

Студент по результатам прохождения производственной практики оформляет *дневник*.

По результатам производственной практики студент подготавливает отчет о выполнении программы практики, который должен содержать ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики.

Структура отчета:

1) Титульный лист с указанием места прохождения практики, ФИО и должности руководителя практики от кафедры и базы практики, их подписями. Подпись руководителя от базы практики на титульном листе заверяется печатью организации.

2) План-график прохождения производственной практики.

- 3) Задание на прохождение производственной практики.
- 4) Отзыв руководителя от базы практики.
- 5) Дневник прохождения производственной практики
- 6) Текстовая часть отчета по производственной практике.

Текстовая часть отчета содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с заданием практики и планом-графиком.

Рекомендуемый объем текстовой части отчета 30-40 страниц (шрифт 14 пт, 1,5 интервала).

В текстовой части:

- на основании документов базы-практики даются общие организационные и финансовые характеристики базы прохождения практики (организационная структура, основные финансовые показатели за последние 2-3 года, динамика развития отдельных видов деятельности);
- характеризуется специфика структурных подразделений, в которых проходила практика;
- осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с планом-графиком и заданием практики;

б) Приложения.

К отчету прилагается материалы, отражающие результаты выполненной студентом работы в процессе прохождения практики: расчеты плановых показателей, аналитические таблицы, справки, заключения, письма, акты и другие документы, в подготовке которых принимал участие студент. Расчеты должны сопровождаться пояснениями и выводами, оценкой полученных результатов и их интерпретацией.

Студент должен представить на кафедру сброшюрованный отчет не позднее трех рабочих дней после окончания срока практики.

Критерии оценки производственной практики

По окончании практики студенты защищают отчеты по практике в соответствии с графиком защиты, утвержденным заведующим кафедрой. Формальным основанием для допуска студента к защите отчета по производственной практике является представление им полностью оформленного отчета.

Защита отчета по практике, как правило, состоит в кратком 8-10-минутном докладе студента и его ответах на вопросы руководителя. При этом учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета по практике, характеристика руководителя практики от организации – места прохождения практики и качество ответов на вопросы в процессе защиты отчета.

По результатам защиты отчета по практике выставляется дифференцированная оценка по 100-балльной шкале в соответствии с критериями Финансового университета:

- менее 50 баллов — «неудовлетворительно»;

- от 51 до 69 — «удовлетворительно»;
- от 70 до 85 — «хорошо»;
- от 86 до 100 — «отлично».

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший по ее итогам неудовлетворительную оценку, к государственной итоговой аттестации не допускается и подлежит отчислению из Финуниверситета в установленном порядке.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения 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-1 Владение основными научными понятиями и категориями экономики и управленческой науки и способность к их применению при решении профессиональных задач	1. Демонстрирует знания терминологии, направлений, школ, современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли.	Знать: основных научных понятия и категории экономики и управленческой науки; Уметь: применять основные научные понятия и категории экономики и управленческой науки при решении профессиональных задач	1. Задание. Охарактеризуйте специфику деятельности объекта учебной практики 2. Задание. Опишите существующие концепции, модели развития организации (структуру стратегии, цели, задачи, период и его обоснование) 3. Задание. Охарактеризуйте основные показатели финансово-экономической деятельности организации-базы практики. Выявите положительные и негативные тенденции ее развития, конкурентные преимущества и слабые стороны, оцените финансовое состояние организации и эффективность ее инвестиционной деятельности.
	2. Реализует способность адаптировать и обобщать результаты современных научных исследований для	Знать: особенности современных научных исследований для осуществления научной исследовательской работы; Уметь: обобщать результаты современных научных	1. Задание. 1. Составьте отчет по практике, содержащий конкретные обоснованные управленческие решения. 2. Задание. Обоснуйте корректность предложений решений в сфере управленческой деятельности организации,

	осуществлени я научно- исследователь ской работы в бакалавриате	исследований для осуществления научно- исследовательской работы	продемонстрируйте владение основными научными понятиями и категориями экономики и управленческой науки 3. Задание. Проанализировать используемые в организации системы сбора, хранения информации, необходимые для принятия управленческих решений.
ПКП-3 Способность участвовать в процессах текущего и стратегического планирования и контроля в организации	1. Демонстриру ет навыки использовани я в своей работе новых технологий для планировани я и контроля в организации. 2. Выбирает метрики результативн ости компании на каждом этапе жизненного цикла компании.	Знать: новых технологий для планирования и контроля в организации; Уметь: применять в своей работе новые технологии для планирования и контроля в организации Знать: метрики результативности компании на каждом этапе жизненного цикла компании Уметь: Выбирать и применять метрики результативности компании на каждом этапе жизненного цикла компании	1. Задание. Назовите методы сбора, анализа, обработки данных для принятия управленческих решений. 2. Задание. Назовите методы анализа эффективности деятельности компаний. 3. Тестовое задание. Проведите анализ состояния внешней и внутренней среды организации-базы практики 1. Задание. Разработайте методику анализа эффективности деятельности компании (на примере объекта практики). 2. Задание. Примените системный подход в выявлении сущности происходящего и основных закономерностей.
ПКП-4 Способность участвовать в разработке программ развития организации, обоснований проектов и управленческих решений, связанных с развитием деятельности организации	1. Разрабатывае т концепцию проекта, иерархическу ю структуру работ, календарно- ресурсный план и контроль за ходом программ развития организации. 2. Применяет современные модели развития и	Знать: концепцию проекта, иерархическую структуру работ, календарно-ресурсный план и контроль за ходом программ развития организации. Уметь: разрабатывать концепцию проекта, иерархическую структуру работ, календарно-ресурсный план и контроль за ходом программ развития организации Знать: современные модели развития и управления организацией	1. Задание. Изучить конкретные виды работ по управлению финансами и инвестициями в управлении/отделе/департаменте, в котором проходит практика. 2. Задание. Описать свои функциональные обязанности и конкретные виды работ, выполняемые в процессе прохождения практики 3. Задание. Подготовить аналитические материалы в требуемом формате по запросам сотрудников структурного подразделения компании, а также необходимые для применения в исследовании в рамках дипломного проектирования 1. Задание. Охарактеризуйте специфику деятельности объекта учебной практики 2. Задание.

	управления организацией	Уметь: применять современные модели развития и управления организацией	Укажите последовательность поиска, анализа, обобщения и систематизации информации с использованием системного подхода при решении поставленных задач. 3. Задание. Обоснуйте целесообразность поиска, анализа, обобщения и систематизации информации с использованием системного подхода при решении поставленных задач.
--	-------------------------	---	--

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений

Примерный перечень практико-ориентированных заданий

1. Предложите мероприятия по совершенствованию процессов управления в организации.
2. Предложите оптимальные модели организации инновационной деятельности организации.
3. Предложите мероприятия по совершенствованию операционного управления в организации
4. Вы разрабатываете проект вывода организации на новый рынок. Проанализировать внутреннее состояние организации и провести стратегическое планирование деятельности предприятия в горизонте 5-7 лет.
5. Опишите какие социально–экономические проблемы решает Стратегия.
6. Сравните тенденции развития стратегии организации с отраслевой стратегией. Выявите общее и различия
7. Разработайте программу развития компании.
8. Обоснуйте проект развития компании
9. Проведите оценку рисков организации. Сделайте выводы.
10. Разработайте программу управления рисками организации
11. Оцените эффективность корпоративного управления организации.
12. Предложите мероприятия по совершенствованию корпоративного управления организации.
13. Опишите существующие концепции, модели развития организации (структуру стратегии, цели, задачи, период и его обоснование).
14. Сравните цели, задачи, структуру и период отраслевой стратегии, и стратегию одной из стран, на рынок которой осуществляется экспорт продукции.
15. Проанализируйте условия и предпосылки для использования проектных подходов и методов проектного управления в деятельности организации.
16. Проанализируйте процессы планирования операционной деятельности предприятия, дайте рекомендации по их совершенствованию.

17. Оцените влияние внешних и внутренних факторов на ход реализации оперативных и стратегических задач в деятельности организации.

18. Разработайте организационную структуру управления предприятием.

**Примерный перечень вопросов для подготовки к защите отчета по
производственной практике**

1. Предложите мероприятия по совершенствованию процессов управления в организации.

2. Предложите оптимальные модели организации инновационной деятельности организации.

3. Предложите мероприятия по совершенствованию операционного управления в организации

4. Вы разрабатываете проект вывода организации на новый рынок. Проанализировать внутреннее состояние организации и провести стратегическое планирование деятельности предприятия в горизонте 5-7 лет.

5. Опишите какие социально-экономические проблемы решает Стратегия.

6. Сравните тенденции развития стратегии организации с отраслевой стратегией. Выявите общее и различия

7. Разработайте программу развития компании.

8. Обоснуйте проект развития компании

9. Проведите оценку рисков организации. Сделайте выводы.

10. Разработайте программу управления рисками организации

11. Оцените эффективность корпоративного управления организации.

12. Предложите мероприятия по совершенствованию корпоративного управления организации.

13. Опишите существующие концепции, модели развития организации (структуру стратегии, цели, задачи, период и его обоснование).

14. Сравните цели, задачи, структуру и период отраслевой стратегии, и стратегию одной из стран, на рынок которой осуществляется экспорт продукции.

15. Проанализируйте условия и предпосылки для использования проектных подходов и методов проектного управления в деятельности организации.

16. Проанализируйте процессы планирования операционной деятельности предприятия, дайте рекомендации по их совершенствованию.

17. Оцените влияние внешних и внутренних факторов на ход реализации оперативных и стратегических задач в деятельности организации.

18. Разработайте организационную структуру управления предприятием.

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

Основная литература:

1. Аничкина, О. А. Корпоративное управление: учебник для бакалавров / О. А. Аничкина, А. Н. Фомичев. – Москва : Дашков и К, 2020. – 110 с. – URL: <https://ezpro.fa.ru:3339/catalog/product/1232030>
2. Рыманов, А. Ю. Корпоративное управление: учебник / А.Ю. Рыманов, И.Ю. Бочарова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 395 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — URL: <https://ezpro.fa.ru:3339/catalog/product/1073651>
3. Григорян, Е. С. Корпоративная социальная ответственность : учебник для бакалавров / Е. С. Григорян, И. А. Юрасов. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К°, 2019. — 248 с. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3339/catalog/product/1091190> Корпоративная социальная ответственность: учеб. пособие / под ред. В.В. Бондаренко. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 304 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — URL: <https://ezpro.fa.ru:3339/catalog/product/1003310>
4. Операционный менеджмент : учебник / А.А. Белайчук, С.А. Братченко, М.Ф. Гумеров [и др.] ; под ред. А.В. Трачука. — Москва : КноРус, 2023. — 360 с. — URL: <https://book.ru/book/944931>
5. Горелик, О.М., Производственный менеджмент: принятие и реализация управленческих решений : учебное пособие / О.М. Горелик. — Москва : КноРус, 2022. — 269 с. — URL :<https://book.ru/book/944707>
6. Баранников, А.Л., Риск-менеджмент. : учебное пособие / А.Л. Баранников, М.В. Данилина. — Москва : Русайнс, 2023. — 332 с. —URL: <https://book.ru/book/945969>
7. Гончаренко, Л.П., Риск-менеджмент : учебное пособие / Л.П. Гончаренко, Сергей Александрович. Филин, ; под ред. Е.А. Олейникова. — Москва : КноРус, 2022. — 215 с. — URL: <https://book.ru/book/941788>

Дополнительная литература:

1. Долганова, О. И. Моделирование бизнес-процессов : учебник и практикум для вузов / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова ; под редакцией О. И. Долгановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 289 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/468913>
2. Каменнова, М. С. Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 282 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/469152>
3. Бондаренко, Т.Г., Финансовый менеджмент : учебное пособие / Т.Г. Бондаренко, В.В. Коокуева, Ю.С. Церцейл. — Москва : Русайнс, 2023. — 236 с. — URL: <https://book.ru/book/946318>

4. Губернаторов, А.М., Финансовый менеджмент: продвинутый уровень : учебник / А.М. Губернаторов, И.В. Балынин, Л.А. Котегова. — Москва : КноРус, 2022. — 400 с. — URL: <https://book.ru/book/941739>
5. Финансовый менеджмент : учебное пособие / А.И. Барабанов, А.С. Бородина, А.Н. Гаврилова [и др.] ; под ред. Е.Ф. Сысоевой. — Москва : КноРус, 2022. — 496 с. — URL: <https://book.ru/book/943956>
6. Финансовый менеджмент : учебное пособие / Я.Ю. Радюкова, О.Н. Чернышова, А.Ю. Федорова [и др.] ; под ред. В.Ю. Сутягина. — Москва : КноРус, 2022. — 415 с. — URL: <https://book.ru/book/942508>
7. Поташева, Г. А. Управление проектами (проектный менеджмент) : учебное пособие / Г.А. Поташева. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 224 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — URL: <https://ezpro.fa.ru:3339/catalog/product/1055100>
8. Романова, М. В. Управление проектами : учебное пособие / М.В. Романова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 256 с. : ил. — (Высшее образование). — URL: <https://ezpro.fa.ru:3339/catalog/product/1039340>
9. Управление проектами : учебник / под ред. Н.М. Филимоновой, Н.В. Моргуновой, Н.В. Родионовой. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 349 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — URL: <https://ezpro.fa.ru:3339/catalog/product/997138>
10. Тихомирова, О. Г. Управление проектами: практикум : учебное пособие / О.Г. Тихомирова. - Москва : ИНФРА-М, 2021. — 273 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).— URL: <https://ezpro.fa.ru:3339/catalog/product/1221080>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», необходимых для освоения дисциплины

[www.gks](http://www.gks.ru) (сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации – Росстат РФ).

www.gossluzhba.gov.ru (Федеральный портал управленческих кадров).

www.ilo.ru (Официальный сайт Международной организации труда).

www.gov.ru (Сервер органов государственной власти Российской Федерации).

Электронные ресурсы БИК:

Справочная правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>).

Справочная правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>).

Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>

Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>

Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniy.com>

Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»
<https://www.biblio-online.ru/>

Электронно-библиотечная система издательства Проспект
<http://ebs.prospekt.org/books>

Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>

Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>

Электронная библиотека <http://grebennikon.ru>

Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>

Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки <https://dvs.rsl.ru/>

Финансовая справочная система «Финансовый директор»
<http://www.1fd.ru/>

Электронная коллекция книг издательства Springer: Springer eBooks
<http://link.springer.com/>

База данных электронной структурированной информации по частным и публичным компаниям России, Украины, Казахстана RUSLANA
<https://ruslana.bvdep.com/>

Пакет баз данных компании EBSCO Publishing, крупнейшего агрегатора научных ресурсов ведущих издательств мира
<http://search.ebscohost.com>

Электронные продукты издательства Elsevier. Коллекции: Business, management and Accounting; Economics, Econometrics and Finance
<http://www.sciencedirect.com>

Базы данных научных журналов издательства Emerald (Accounting, Finance & Economics Collection; Business, Management & Strategy Collection)
<http://www.emeraldgrouppublishing.com/products/collections/>

Видеотека учебных фильмов «Решение» (тематические коллекции «Менеджмент», «Маркетинг. Коммерция. Логистика», «Юриспруденция»
<http://eduvideo.online/>

База данных Business Ebook Subscription на платформе Ebook Central компании ProQuest <https://ebookcentral.proquest.com/lib/faru/home.action>

Юридическая справочная система «Юрист» <http://www.1jur.ru/>

JSTOR Arts & Sciences I Collection <http://jstor.org>

Коллекция научных журналов Oxford University Press
<https://academic.oup.com/journals/>

Информационный ресурс, содержащий информацию о зарегистрированных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях («СПАРК») <http://www.spark-interfax.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) Антивирусная защита Kaspersky Endpoint Security;
- 2) Astra Linux Common Edition, Windows;
- 3) LibreOffice, Microsoft Office.

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- 1) СПС Консультант Плюс (соглашение от 17.01.2003 г. № 24 с последующей пролонгацией)
- 2) Информационно-образовательный портал Финуниверситета и др.

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не используется.

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

Материальная база для прохождения практики предоставляется соответствующим местом прохождения практики и включает в себя оборудованное рабочее место для студента – практиканта.

Договор № _____
на проведение практики обучающегося
федерального государственного образовательного бюджетного
учреждения высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской
Федерации»
(Уральский филиал Финуниверситета)

г. Челябинск «__» _____ 20__ г. Уральский филиал федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (лицензия на право образовательной деятельности серии _____, регистрационный № _____ от _____ 20__ г., свидетельство о государственной аккредитации серии _____ № _____, регистрационный № _____ от _____ 20__ г.), именуемый в дальнейшем Уральский филиал Финуниверситета, в лице директора Уральского филиала Циринг Дианы Александровны, действующего на основании доверенности от _____ 20__ г. № _____, с одной стороны, и Место для ввода текста., именуемое в дальнейшем «Организация», в лице действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести учебную и производственную (далее – практика) обучающегося __ курса группы __ направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность программы «Менеджмент организации»

фамилия, имя, отчество обучающегося

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

1.2. Целью проведения практики является получение обучающимся профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Уральский филиал Финуниверситета обязуется:

2.1.1. Направить в Организацию обучающегося для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

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

2.1.3. Составить рабочий график (план) проведения практики обучающегося совместно с руководителем практики от Организации.

2.1.4. Разработать индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики, по согласованию с руководителем практики от организации.

2.1.5. Провести организационные собрания с обучающимися по вопросам прохождения практики.

2.1.6. Оказывать методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной, в том числе преддипломной практики.

- 2.1.7. Консультировать обучающегося по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов.
- 2.1.8. Оказать руководителю практики от Организации методическую помощь в проведении практики обучающегося.
- 2.1.9. Осуществить контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики обучающимся и ее содержанием.
- 2.1.10. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.
- 2.2. Организация обязуется:
- 2.2.1. Принять обучающегося на практику в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.
- 2.2.2. Предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией Организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).
- 2.2.3. Назначить _____ руководителем _____ практики _____ от _____ Организации

Должность и фамилия, имя, отчество руководителя.

- 2.2.4. Обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Провести инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Организации.
- 2.2.5. Не допускать привлечение обучающегося к осуществлению деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношение к направлению обучения и будущей профессии обучающегося.
- 2.2.6. Сообщить в Уральский филиал Финуниверситета о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.
- 2.2.7. Составить по результатам практики письменный отзыв на обучающегося и подписать подготовленные им документы по каждому виду практики.
- 2.2.8. При наличии в Организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания сроков практики, указанных в п. 1.1 настоящего Договора.
- 3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

- 4.1. Информация, которую одна из Сторон относит к конфиденциальной, и письменно сообщила об этом другой Стороне, является конфиденциальной и для другой Стороны.

Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется обеспечить сохранность конфиденциальной информации, получаемой от другой Стороны.

4.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьим лицам.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров по соглашению Сторон.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Уральский филиал Финуниверситета

Организация

Уральский филиал федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Наименование организации

Адрес: 454 084, г. Челябинск,
ул. Работниц, д. 58
тел. 8(351) 7912904

Адрес

Контактное лицо от Филиала:
доцент кафедры
«Экономика, финансы и управление»
Согрина Н.С.
Телефон: 89227375920
Электронная почта: nssogrina@fa.ru

Контактное лицо от Организации:
Должность
ФИО
Телефон:
Электронная почта:

Директор Уральского филиала
Финуниверситета

Должность

Д.А. Циринг
М.П.

И.О. Фамилия
М.П.

Приложение №2

Заведующему кафедрой
«Экономика, финансы и управление»
Кудрявцевой И.Ю.

обучающегося учебной группы _____
(номер группы)

уровень
образования _____
(бакалавриат/магистратура)

(ФИО обучающегося **полностью**)
моб.тел.: _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Предполагаемые базы практики: _____
(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

размещенному на сайте Финансового университета www.fa.ru в разделе «Студентам» подраздел «Практика»)

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

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

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

(дата)

(подпись)

Приложение №3

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Уральский филиал Финуниверситета)
Кафедра «Экономика, финансы и управление»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения учебной практики

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(Фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль: Менеджмент организации

Место прохождения практики _____

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

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3
Организационно-подготовительный этап		
1	Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе практики, изучение нормативного обеспечения базы практики.	

Основной этап		
1		
2		
3		
Заключительный этап		
1	Подготовка и предоставление отчетной документации по практике	
2	Защита отчета по практике	

Руководитель практики от кафедры:

Фамилия)

(подпись)

(И.О.

Руководитель практики от организации:

Фамилия)

(подпись)

(И.О.

Приложение №4

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Уральский филиал Финуниверситета)
Кафедра «Экономика, финансы и управление»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ по учебной практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(Фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль: Менеджмент организации

Место прохождения

практики _____

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

№	Содержание индивидуального задания
---	------------------------------------

п/п	(перечень задач, подлежащих выполнению)
1	2
1	Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности

Руководитель практики от кафедры:

Фамилия)

(подпись)

(И.О.

Задание принял обучающийся:

Фамилия)

(подпись)

(И.О.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации:

Фамилия)

(подпись)

(И.О.

Приложение №5

ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающегося Финансового университета

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Кафедра «Экономика, финансы и управление» _____
(направление, профиль)

Проходил(а) **учебную** практику

в период с «___» _____ по «___» _____ 202 г.

В _____

_____ (наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики _____

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

Во время практики обучающийся проявил(а) _____

Результаты работы обучающегося:

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

_____ (должность руководителя практики от предприятия)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

«__» _____ 2023 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)
(Уральский филиал Финуниверситета)

Кафедра «Экономика, финансы и управление»

ДНЕВНИК по учебной практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы _____

(Фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль: Менеджмент организации

Место прохождения практики_____

Срок практики с «__»_____20__г. по «__»_____20__г.

Должность и Ф.И.О. руководителя практики от организации_____

Челябинск-2023 г.

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Место выполнения работы (структурное подразделение)	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3	4
		Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и первичный на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе практики, изучение нормативного обеспечения базы практики.	

Руководитель практики от организации:

Фамилия)

(подпись)

(И.О.

М.П.

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Уральский филиал Финуниверситета)
Кафедра «Экономика, финансы и управление»

ОТЧЕТ

по учебной практике

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль: Менеджмент организации

Выполнил:

обучающийся учебной группы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от
организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от кафедры:

(ученая степень, звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)
(подпись)

Челябинск 2023 г.