

учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)

Владикавказский филиал Финуниверситета

Кафедра «Менеджмент»

СОГЛАСОВАНО

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



Р.Ш.Джикаев

2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала



Хубасев Т.А.
(подпись)

2022 г.

Тогузова И.З.

Программа учебной практики

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.02 «Менеджмент»

Образовательная программа «Управление бизнесом»
Профиль «Менеджмент и управление бизнесом»

*Рекомендовано Ученым советом
Владикавказского филиала Финуниверситета
(протокол №47 от 29.06. 2022 г.)*

*Одобрено кафедрой «Менеджмент»
(протокол №12 от 28.06. 2022 г.)*

Владикавказ 2022_

Содержание

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы ее проведения.....	3
2. Цели и задачи практики.....	4
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения	6
4. Место практики в структуре образовательной программы	8
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических часах.....	9
6. Содержание практики.....	9
7. Формы отчетности по практике.....	13
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	18
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	20
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	13
10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения	
10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	
10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации	
11 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики	24
Приложения	25

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

Вид практики: учебная практика.

Тип практики – ознакомительная практика

Способ проведения: стационарная, выездная. Практика может быть проведена способом стационарной и выездной практики. Стационарная практика проводится в филиале либо в профильной организации, расположенной на территории РСО-Алания. Выездная практика расположена за пределами территории РСО-Алания.

Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом, является обязательной, носит учебно-ознакомительный характер и служит подготовительной основой для последующего выполнения студентом программы производственной, в том числе преддипломной практики и выпускной квалификационной работы.

Форма проведения: непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени, предусмотренного ОП ВО.

Учебная практика по профилю «Менеджмент и управление бизнесом» может проводиться в государственных структурах, общественных организациях и ассоциациях, акционерных компаниях и организациях различного организационно-правового статуса, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, освоение которых предусмотрено образовательной программой высшего образования.

Учебная практика может быть также организована по основному месту работы студента в случае его временной трудовой занятости и соответствия сферы деятельности профилю.

Также учебная практика может проводиться во Владикавказском филиале Финуниверситета.

Студент проходит учебную практику под руководством руководителя от базы-практики, а также руководителя от филиала.

2. Цели и задачи практики

Целью учебной практики является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы, формирование первичных профессиональных умений и навыков в области управления бизнесом.

Задачи учебной практики:

- изучить организационную структуру организации – объекта практики, определить роль и функции органа, осуществляющего финансово-хозяйственную деятельность;
- ознакомиться с локальными нормативными актами, регулирующими деятельность организации, функции и полномочия лиц, осуществляющих руководство деятельностью;
- ознакомиться с процессом осуществления конкретных операций и реализации стратегий предприятий на российском и международном рынке, изучить документы, составляемые при их проведении;
- получить навыки составления аналитических отчетов по результатам исследования.

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

Учебная практика направлена на формирование следующих компетенций:

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.	Знать: основные направления школ, современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли. Уметь: – применять знания современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли в практической деятельности.
		2. Реализует способность адаптировать и обобщать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате	Знать: современные научные исследования для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате. Уметь: адаптировать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате
ПКП 1	Способность применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния внешней среды и внутренней среды бизнеса, оценки условий и результатов деятельности компаний.	1. Демонстрирует владение методами сбора, анализа и обработки данных для принятия управленческих решений.	Знать: методы сбора, анализа и обработки данных для принятия управленческих решений. Уметь: демонстрировать владение методами сбора, анализа и обработки данных для принятия управленческих решений.
		2. Разрабатывает методику анализа эффективности деятельности компаний	Знать: методику анализа эффективности деятельности компаний. Уметь: разрабатывать методику анализа эффективности деятельности компаний.
УК -10	Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач	1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации 2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу вариабельности 3. Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов	Знать: как осуществлять поиск научной информации Уметь: подобрать научную информацию и обработать ее Знать: логику научного исследования Уметь: выявлять закономерности социальных процессов и делать выводы Знать: признаки классификации объектов Уметь: идентифицировать общие свойства объектов Знать: логику научного исследования Уметь: аргументированно сделать собственные выводы на основе результатов исследования Знать: принципы и приемы

		классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп. 4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности. 5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.	системного описания научной проблемы Уметь: аргументированно изложить свою точку зрения
--	--	---	---

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика является обязательным разделом ОП по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление бизнесом» (очная - заочная форма обучения) и входит в блок 2 «Практики, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР)», представляет собой вид работы непосредственно-ориентированный на профессионально-практическую подготовку студентов.

Проведение учебной практики базируется на знаниях, приобретенных студентами в процессе предшествующего освоения иных управленческих, экономических и финансовых дисциплин, в том числе «Маркетинг», «Стратегический менеджмент», «Управление эффективностью и результативностью», «Операционный менеджмент и производственные системы», «Конкурентоспособность товара» и др.

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

Учебная практика является одним из завершающих этапов образовательного процесса, предусмотрена в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата) и рабочим учебным планом по профилю «Управление бизнесом». Организацию и

проведение учебной практики, и учебно-методическое руководство осуществляет кафедра «Менеджмент» Владикавказского филиала Финансового университета.

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

Учебная практика студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление бизнесом», проводится на 5-м курсе в 9-м семестре по очно-заочной форме обучения в течение 2 недель.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

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

6.Содержание практики

В процессе прохождения учебной практики студенты приобретают навыки профессиональной работы в области выбранного профиля обучения, адаптации в трудовом коллективе, участия в командной работе для решения профессиональных задач. В процессе прохождения практики обучающийся должен реализовать на практике полученные знания и умения.

Содержание практики формируется, исходя из данной программы практики (типовой), с учетом специфики места прохождения практики.

Учитывая, что базами практики для студентов являются организации различных сфер деятельности, имеющих различную структуру управления, различные виды и объем фактов хозяйственной жизни, руководитель от Финансового университета совместно со студентом на основе данной программы практики (типовой) разрабатывает рабочую программу, которая учитывает особенности организации. При наличии дополнительной информации по отдельным аналитическим операциям, она включается в рабочую программу практики в виде дополнительных разделов, в пределах, указанных выше целей и задач учебной практики.

Позиции рабочей программы являются основой для составления индивидуального задания, рабочего графика (плана), и в дальнейшем заполнения Дневника практики (по факту прохождения практики) и подготовки отчета.

В случае прохождения практики в департаменте разделом может стать научно-исследовательская работа обучающегося. Студент может участвовать в научных исследованиях, осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме (заданию), составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию), выступать с докладами на конференциях различного уровня.

Прохождение практики состоит из следующих этапов:

1. Подготовительный этап (инструктаж обучающегося по технике безопасности, знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов, решение организационных вопросов и др.).
2. Основной этап (работа с использованием СПС «КонсультантПлюс», «Гарант»; аналитического материала конкретной организации, предоставляемого кафедрой менеджмента; и информационного материала, размещенного на сайте данной организации).
3. Заключительный этап (подготовка отчета по практике; сдача зачета с оценкой).

Виды деятельности	Виды работ	Количество часов (недель)
1.Профессиональная деятельность	Вводный инструктаж изучение основных видов деятельности и условий их осуществления организации-базы практики;	2
	Составление совместного рабочего графика (плана) проведения практики, согласование его с руководителем практики, утверждение индивидуального задания. Определение круга обязанностей, заданий в период прохождения практики с указанием сроков их выполнения.	20

	Изучение объекта практики, его организационной структуры, изучение функций и полномочий лиц, отвечающих за организацию внешнеэкономической деятельности. Выполнение служебных обязанностей в соответствии с занимаемой должностью или указаний руководителя с места практики.	38
Научно-исследовательская деятельность	Изучение нормативных правовых актов, учредительных и других документов, регламентирующих деятельность организации, в которой студент проходит практику (в форме самостоятельной работы)	18
	Сбор и анализ практического материала для написания выпускной квалификационной работы. Подготовка аналитических материалов по результатам исследования.	18
6. Оформление результатов исследования	Оформление отчета по практике и других обязательных документов комплекта отчета	8
	Защита отчета по учебной практике	2
Контактная работа		2
Итого		2 недели 108 часов

Руководитель практики от кафедры выполняет следующие функции:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении

ими индивидуальных заданий, оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

- присутствует на собрании по производственной практике;
- консультирует студента по всем вопросам практики;
- контролирует выполнение календарно-тематического плана и проверяет качество работы студента во время прохождения практики;
- осуществляет прием отчета, контролирует его качество и оценивает выполненную работу.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Во время прохождения практики студент обязан:

- соблюдать действующий на базе практики режим работы и правила техники безопасности;
- изучить весь комплекс вопросов, предусмотренный в программе;
- самостоятельно выполнять работы в соответствии с календарно-тематическим планом;
- ежедневно вести дневник по установленной форме, представлять его на проверку и подписать руководителю от базы практики;
- готовить отчет о прохождении практики и своевременно сдавать на проверку руководителям отдельные его разделы в соответствии с календарно-тематическим планом;
- выполнять индивидуальное задание руководителя от кафедры;

- завершить подготовку отчета о прохождении практики и защитить его в установленные сроки.
- выполнять указания руководителей практики от кафедры и от базы практики;
- строго выполнять сроки и регламент прохождения практики.

7. Формы отчетности по практике.

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

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

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

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

Структура отчета об учебной практике:

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

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

По результатам прохождения учебной практики руководителем от базы практики составляется отзыв, в котором отражаются деловые качества

обучающегося, степень освоения им фактического материала, выполнение индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения учебной практики. В отзыве дается дифференцированная оценка работы обучающегося во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отзыв оформляется на последней странице дневника или отдельном листе формата А4, заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

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

Рабочий график (план) составляется индивидуально для каждого обучающегося применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения учебной практики и включает все виды работ, с которыми студент должен ознакомиться при прохождении практики. В рабочем графике (плане) указываются: наименование базы практики, конкретное рабочее место, перечень планируемых видов работ, сроки их выполнения. При составлении рабочего графика (плана) необходимо предусмотреть время на сбор, систематизацию и обработку информации на тему выпускной квалификационной работы, а также на написание отчета по практике. Рабочий график (план) прохождения учебной практики заверяется подписью руководителя от базы практики (организации) и печатью.

4) Индивидуальное задание прохождения учебной практики
(Приложение 2).

5) Дневник учебной практики (Приложение 4).

6) характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики (Приложение 5)

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

Текстовая часть отчета по учебной практике содержит более детальное изложение результатов практики обучающегося по видам выполняемых работ в соответствии с рабочим графиком (планом) учебной практики. Объем

текстовой части отчета должен быть не менее 5 стр. (шрифт 14 Times New Roman через 1,5 интервала).

Текстовая часть отчета должна включать следующие разделы:

1. Характеристики базы прохождения учебной практики.
2. Характеристика проделанной работы в соответствии с целями и содержанием учебной практики, изложенными в индивидуальном задании и рабочем графике (программе) прохождения учебной практики;
3. Перечень новых знаний, умений, практический (в том числе социальный) опыт, приобретенные обучающимся в процессе прохождения практики.

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

Изучение объекта практики

Учебная практика начинается с общего ознакомления с объектом практики, в рамках которого происходит изучение организационно – правовой формы, особенностей функционирования объекта практики. Для ознакомления с объектом практики руководитель от организации, как правило, осуществляет экскурсию по рабочим местам с подробным объяснением характера работы каждого подразделения. После этого студенты знакомятся с документированием организации и деятельности объекта практики. Изучение данных вопросов должно быть подтверждено сбором соответствующей информации (устава, учредительного договора, положения о функционировании объекта практики, должностных инструкций отдельных сотрудников и других документов). По результатам предварительного ознакомления с деятельностью организации студент готовит ее краткую организационно-экономическую характеристику, в которой должны быть отражены основные направления деятельности объекта практики, профиль, организационная структура объекта практики,

технологические особенности или другие особенности, связанные с функционированием объекта практики.

Проведение научных исследований

Осуществление научно-исследовательской деятельности является неотъемлемой частью формирования компетенций выпускника бакалавриата. При написании аналитического отчета по результатам практики студент должен получить навыки практической работы с открытыми и специализированными информационными источниками, для проведения сравнительного анализа полученной на объекте практики информации с лучшей мировой/отраслевой практикой. Список источников включает в себя:

- электронные ресурсы, на которых представлена информация об организации – объекте практики;
- основные нормативно-правовые и локальные акты, регулирующие деятельность объекта практики,
- научную и периодическую литературу, в которой анализируются проблемы, аналогичные возникающим в ходе прохождения практики,
- другие источники.

При написании отчета по практике студент должен получить навыки анализа и обобщения аналитической информации, ее оформления в соответствии с установленными правилами. Производственный и научно-исследовательский периоды практики проводятся в организациях – местах прохождения практики.

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

Отзыв по результатам прохождения практики студентом должен отражать развитие его личностных качеств (культура общения, уровень интеллектуального, нравственного развития и др.). В отзыве приводятся сильные и слабые стороны профессиональной подготовленности студента к ведению профессиональной деятельности. Содержится анализ и оценка результатов деятельности студента во время практики, степени выполнения

программы учебной практики, умения применять полученные в процессе теоретического обучения знания на практике.

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

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

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

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

К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу учебной практики и представившие руководителю от кафедры «Менеджмент» письменный отчет. Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 минут) студента и в ответах на вопросы по существу отчета.

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

Для получения оценки по практике студент должен набрать не менее 51 балла.

Количество баллов 86 – 100, высокий уровень: отчет о прохождении учебной практики полностью отражает задание по практике. Ответы студента на вопросы научного руководителя носят четкий характер, раскрывают

сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами, отраженными в Отчете.

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

Количество баллов 50 – 69, пороговый уровень: отчет о прохождении учебной практики полностью не полностью отражает задание по практике. Ответы студента на вопросы научного руководителя носят поверхностный характер, не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из дипломной работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы.

Количество баллов 50 и менее: отчет о прохождении учебной практики выполнен с нарушением целевой установки задания по практике и не отвечает предъявляемым требованиям, в оформлении имеются отступления от стандарта.

Такой Отчет возвращается студенту на доработку. Доработанный Отчет должен быть вновь представлен научному руководителю в трехдневный срок. Если доработка не улучшила качества отчета или не была произведена, то Отчет не допускается к защите, а зачетную ведомость проставляется «не зачтено».

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

Студенты, не защитившие отчет о прохождении учебной практики, считаются не выполнившими учебную программу и направляются на повторное прохождение практики, как правило, в следующем учебном году в соответствии с приказом Ректора университета. При этом в текущем учебном

году такие студенты к защите ВКР не допускаются. При формировании контрольных заданий и вопросов для оценки освоения студентом компетенций на защите учитывается содержание раздела 3, а также 6 настоящей программы учебной практики, отражающего виды и существо предусмотренных к отражению в отчете по практике работ.

Студенты, не защитившие отчет по учебной практике, не допускаются к государственной итоговой аттестации, как имеющие академическую задолженность.

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

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

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

Компетенции	Типовые (примерные) задания
владение основными научными понятиями и категориями экономики и управленческой науки и способность к их применению при решении профессиональных задач (ПКН – 1)	1. Задание Проанализируйте условия и предпосылки для использования проектных подходов и методов проектного управления в деятельности организации. 2. Задание Проанализируйте процессы планирования операционной деятельности предприятия, дайте рекомендации по их совершенствованию
Способность применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния внешней среды и внутренней среды бизнеса, оценки условий и результатов деятельности компании (ПКП 1)	1. Задание Оцените влияние внешних и внутренних факторов на ход реализации оперативных и стратегических задач в деятельности организации. 2. Задание Разработайте организационную структуру управления предприятием.
способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать	1. Задание Предложите оптимальные модели организации

и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач (УК -10)	инновационной деятельности организации. 2. Задание Вы разрабатываете проект вывода организации на новый рынок.
---	--

При проведении анализа для обеспечения наглядности выявленных тенденций рекомендуется полученные результаты оформлять в виде графиков, схем, диаграмм. Процедура оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций включает опрос, проверку отчета и на заключительном этапе защиту отчета.

В качестве методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, используются соответствующие приказы, распоряжения ректора и директора филиала о контроле уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов.

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

Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть II - № 14-ФЗ от 26.01.96 г (в редакции последующих законов)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 23.05.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2016) // Консультант-Плюс
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 03.07.2016) // Консультант-Плюс
4. Федеральный закон Российской Федерации “Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме

капитальных вложений” № 39-ФЗ от 25.02.99 г. (в редакции последующих законов)

5. Федеральный закон Российской Федерации «Об акционерных обществах» № 208-ФЗ от 26.12.95 г. (в редакции последующих законов)

6. Федеральный закон Российской Федерации «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» № 160-ФЗ от 09.07.99 г. (в редакции последующих законов)

7. Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ (ред. от 31.12.2014) "О финансовой аренде (лизинге)" // Консультант-Плюс

8. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О несостоятельности (банкротстве)" (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016) // Консультант-Плюс

9. Постановление Правительства РФ от 25.06.2003 N 367 "Об утверждении Правил проведения арбитражным управляющим финансового анализа" // Консультант-Плюс

10. Методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов (Вторая редакция, исправленная и дополненная) (утв. Минэкономки РФ, Минфином РФ и Госстроем РФ от 21 июня 1999 г. N ВК 477).

Основная литература:

11. Круглова, Н.Ю. Основы бизнеса (предпринимательства) [Текст]: учебник / Н.Ю. Круглова.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.: КНОРУС, 2016.- 440 с. – То же [Электронный ресурс]. - 2019. — Режим доступа: <http://www.book.ru>

12. Боброва, О.С. Основы бизнеса [Текст]: учебник и практикум для академического бакалавриата / О.С. Боброва, С.И. Цыбуков, И.А.Бобров. - М. : Юрайт, 2016. - 330. – То же [Электронный ресурс]. - 2019. – Режим доступа: <http://biblio-online.ru>

Дополнительная литература:

13. Управление проектом: основы проектного управления [Электронный ресурс]: учебник / под ред. М.Л. Разу и др. — М.: КноРус, 2018. — 755 с. — Режим доступа: <http://www.book.ru>
14. Зуб А.Т. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — М.: Юрайт, 2018. — 422 с. — Режим доступа: <http://biblio-online.ru>
15. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. И. Балашов [и др.]; под общ. ред. Е. М. Роговой. — М.: Юрайт, 2018. — 383 с. — Режим доступа: <http://biblio-online.ru>
16. Романова, М.В. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие по спец. "Менеджмент организации" / М.В. Романова. — М.: Форум, 2014. - 256 с. — Режим доступа: <http://www.znaniyum.com>
17. Попов, Ю.И. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.И. Попов, О.В. Яковенко. — М.: Инфра-М, 2019. - 208 с. — Режим доступа: <http://www.znaniyum.com>

Интернет-ресурсы

1. <http://www.1fd.ru/> Финансовая справочная система «Финансовый директор»
2. <http://www.economy.gov.ru> — официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации
3. <http://www.gks.ru> — официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат)
4. <http://search.ebscohost.com> Пакет баз данных компании EBSCO Publishing, крупнейшего агрегатора научных ресурсов ведущих издательств мира
5. <http://www.raexpert.ru> — Рейтинговое агентство Эксперт
6. СПАРК - Система профессионального анализа рынков и компаний. [Официальный сайт]. URL: <http://www.spark-interfax.ru>
7. Thomson Research. [Официальный сайт]. URL: <http://research.thomsonib.com/>.

8. База данных финансовой информации Amadeus Bureau van Dijk [Официальный сайт]. URL: <https://amadeus.bvdinfo.com/version-2013617/home.serv?product=amadeusneo>.

9. Информационная система Bloomberg [Официальный сайт]. URL: <http://www.bloomberg.com>.

10. moex.com [Официальный сайт Московской биржи]

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 Security для виртуальных и облачных сред;

2) Windows, Microsoft Office.

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Справочная правовая система «Гарант» - <http://www.garant.ru/>

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не используются

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

По месту прохождения практики на предприятиях согласно приказу о направлении на практику студентов

АО «Победит» - № 15/92 от 09.01.2017г.

АО «Кавтрансстрой» - №04/18 от 16.02.2018

ООО ГК ПД «Бавария» - № 47/19 от 01.11.2019г.

ОАО «Владикавказский завод железобетонных конструкций» (ОАО

«ВЗЖБК») - №09/19 от 12.02.2019

АО «Владикавказский вагоноремонтный завод им. С.М. Кирова» - № 15 от 01.10.2019г.

ООО «ВПБЗ «Дарьял» - № 08/18 от 01.11.2018г.

Программные, технические и электронные средства обучения и контроля знаний студентов, размещенные на портале Финансового университета и доступные для использования в точках удаленного доступа и/или в помещениях филиала (электронная библиотека, учебно-методические материалы и др.).

В случае прохождения учебной практики во Владикавказском филиале Финуниверситета:

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

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

Специализированная мебель:

Стол одно-тумбовый – 1 шт.

Стол (двухместный) – 14 шт.

Стул – 31 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Шкаф – 2 шт.

Кафедра – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 1 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран на штативе – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- 1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред;
- 2) Windows, Microsoft Office.

Учебная аудитория оснащена компьютерной техникой с возможностью

подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

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

Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.

Стол (двухместный) – 6 шт.

Стол компьютерный – 10 шт.

Стул – 27 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Шкаф для документов – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 10 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- 1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред
- 2) Windows, Microsoft Office

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

Специализированная мебель:

Стол – 20 шт.

Стул – 40 шт.

Шкаф для книг – 4 шт.

Стеллаж книжный – 13 шт.

Стеллаж выставочный – 4 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 6 шт.

Телевизор – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- 1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред
- 2) Windows, Microsoft Office

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

Приложения

Приложение № 1

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

Факультет _____ Финансово-экономический _____

Департамент/кафедра _____ Менеджмент _____

ОТЧЕТ

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

Направление подготовки _____ Менеджмент _____
(наименование направления подготовки)

Менеджмент и управление бизнесом

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:

обучающийся учебной группы _____

(подпись) (И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(должность) (И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от
департамента/кафедры

(ученая степень и/или звание) (И.О. Фамилия)

(оценка) (подпись)

Владикавказ-2021

Приложение № 2

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

Владикавказский филиал

Факультет финансово-экономический

Кафедра «Менеджмент»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ по учебной практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

(код и наименование направления подготовки)

профиль: Менеджмент и управление бизнесом

(профиль образовательной программы бакалавриата)

Вид практики

учебная

Тип практики

ознакомительная практика

Способ проведения практики

стационарная/выездная (нужное подчеркнуть)

Форма проведения практики

непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени, предусмотренного ОП ВО.

Место прохождения практики _____

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

Содержание индивидуального задания

№ п/п	Этапы практики	Трудоемкость в часах	Формируемые компетенции
	I. Подготовительный этап		
	II. Основной этап		

(освоение основных разделов программы практики. Сбор, анализ и систематизация информации о деятельности организации, в которой проходит учебная практика)			
III. Заключительный этап			
1	Оформление отчета по практике и других обязательных документов комплекта отчета		
2	Защита отчета по учебной практике		
Итого		108 часов	

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной 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.	Знать: основные направления школ, современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли. Уметь: – применять знания современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли в практической деятельности. Знать: современные научные исследования для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате. Уметь: адаптировать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате
		2. Реализует способность адаптировать и обобщать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате	
ПКП 1	Способность применять количественные и качественные методы	1. Демонстрирует владение методами сбора, анализа и обработки данных для принятия управленческих решений.	Знать: методы сбора, анализа и обработки данных для принятия управленческих решений. Уметь: демонстрировать владение методами сбора, анализа и обработки данных для принятия

	анализа при оценке состояния внешней среды и внутренней среды бизнеса, оценки условий и результатов деятельности компании.	2. Разрабатывает методику анализа эффективности деятельности компаний	управленческих решений. Знать: методику анализа эффективности деятельности компаний. Уметь: разрабатывать методику анализа эффективности деятельности компаний.
УК -10	Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач	1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации 2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу вариабельности 3. Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп. 4. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности. 5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.	Знать: как осуществлять поиск научной информации Уметь: подобрать научную информацию и обработать ее Знать: логику научного исследования Уметь: выявлять закономерности социальных процессов и делать выводы Знать: признаки классификации объектов Уметь: идентифицировать общие свойства объектов Знать: логику научного исследования Уметь: аргументированно сделать собственные выводы на основе результатов исследования Знать: принципы и приемы системного описания научной проблемы Уметь: аргументированно изложить свою точку зрения

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

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

СОГЛАСОВАНО

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

Приложение № 3

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____

(указать вид (тип) практики)

_____ практики

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

№	Этапы и разделы практики	Трудоемкость в академических часах	Формируемые компетенции	Отметка руководителя практики о выполнении задания	Продолжительность в днях
	I. Подготовительный этап				
	II. Основной этап (освоение основных разделов программы практики. Сбор, анализ и систематизация информации о деятельности организации, в которой проходит учебная практика)				

III. Заключительный этап					
1	Оформление отчета по практике и других обязательных документов комплекта отчета				
2	Защита отчета по учебной практике				
Итого		108 часов			

Руководитель практики
от кафедры _____

Руководитель практики
от организации _____

Приложение № 4

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ДНЕВНИК

по _____
(указать вид (тип) практики)

_____ практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата /направленность образовательной программы магистратуры)

Владикавказ - 20__

Место прохождения практики _____

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

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

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

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

Руководитель практики от организации:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

(Штамп организации)

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

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

_____ (Ф.И.О.) с ____ 201__ г по _____ 201__ г прошел (ла)
учебную практику в _____
(наименование организации)

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

(указываются знания, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)
Во время прохождения практики освоил(а) следующие умения: (да/нет)

(указываются умения, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)
Во время прохождения практики овладел(а) следующими навыками: (да/нет)

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

Программа практики выполнена полностью (частично).

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

Число пропущенных дней за время
практики:

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

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