

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 «Мега Трейд»



_____ А.А.Плешко

«20» февраля 2024 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала



И.А. Кравченко

«20» февраля 2024 г.

А.В. Дубынина

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Для студентов, обучающихся по направлению **38.03.02 «Менеджмент»**
образовательная программа - Управление бизнесом
профиль - Менеджмент и управление бизнесом

*Рекомендовано Ученым советом Уральского филиала Финуниверситета
(Протокол № 10 от «20» февраля 2024 г.)*

*Одобрено кафедрой «Экономика, финансы и управление»
(Протокол № 06 от «30» января 2024 г.)*

Челябинск, 2024

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 | 6 |
| 5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах | 7 |
| 6. Содержание практики | 7 |
| 7. Формы отчетности по практике | 8 |
| 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике | 10 |
| 9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики | 15 |
| 10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем | 18 |
| 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики | 19 |
| Приложения | 19 |

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

Учебная практика является обязательным разделом основной образовательной программы и представляет собой вид учебной деятельности, ориентированной на профессионально-практическую подготовку студентов в целях приобретения ими практических навыков работы и закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения.

Наименование вида практики: учебная практика: ознакомительная практика

Типы практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков,

Формы проведения практики: непрерывно

Способы проведения практики: стационарная; выездная

Учебная практика как часть основной образовательной программы является этапом обучения и закладывает фундамент профессиональной подготовки студентов, способности выбирать инструментальные средства для обработки информации в соответствии с поставленной задачей развития деятельности организации, обосновывать полученные результаты и разрабатывать конкретные предложения совершенствования процесса.

Учебная практика, как правило, проводится в финансово-экономических подразделениях организации. Базой прохождения учебной практики выступают частные, а также государственные коммерческие и некоммерческие организации, организации финансово-кредитной сферы.

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

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

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью учебной 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. Учебная практика студентов, обучающихся по

направлению 38.03.02 «Менеджмент» имеет целью получение первичных профессиональных умений и навыков в области управления бизнесом. При этом должна быть достигнута систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы бакалавриата.

Задачами учебной 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 компании, специфики ведения бизнеса и особенностей системы управления;
- ознакомление с правовыми, нормативными, организационно-распорядительными документами и внутренними стандартами и другими документами, которыми руководствуется в своей деятельности компания при осуществлении деятельности;
- ознакомление, изучение и практическое освоение основных направлений управленческой деятельности в организации;
- приобретение и закрепление новых навыков в сфере системы управления организацией, необходимых для формирования востребованного работодателем специалиста по менеджменту;
- подготовка письменного отчета о результатах прохождения учебной 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 | 1. Демонстрирует знания терминологии, направлений, школ, современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли. | Знание: основных научных понятия и категории экономики и управленческой науки; Умение: применять основные научные понятия и категории экономики и управленческой науки при решении профессиональных задач |

| | | | |
|-------|--|---|--|
| | способность к их применению 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-1 | Способность применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния внешней и внутренней среды организации, условий и результатов деятельности организации | 1. Демонстрирует владение методами сбора, анализа и обработки данных, для принятия управленческих решений. | Знание: методы сбора, анализа, обработки данных для принятия управленческих решений; Умение: применять методами сбора, анализа, обработки данных для принятия управленческих решений |
| | | 2. Разрабатывает методику анализа эффективности деятельности компаний. | Знание: методов анализа эффективности деятельности компаний Умение: разрабатывать методику анализа эффективности деятельности компаний управленческих решений |
| УК-5 | Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности | 1. Использует знания о правовых нормах действующего законодательства, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности | Знание: основных правовых норм действующего законодательства, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности Умение: применять правовые нормы действующего законодательства, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности |
| | | 2. Вырабатывает пути решения конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее реализации, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. | Знание: основных действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений Умение: вырабатывать пути решения конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее реализации, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений |
| 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. | Знание: способов и методов поиска научной информации. Умение: логику научного исследования |
| | | 2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу variability. | Знание: логики научного исследования Умение: выявлять закономерности социальных процессов и делать выводы. |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | 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 | Знание: признаки классификации объектов Умение: идентифицировать общие свойства объектов |
| | | 4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности. | Знание: логики научного исследования Умение: аргументированно сделать собственные выводы на основе результатов исследования |
| | | 5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания. | Знание: принципов и приемов системного описания научной проблемы Умение: аргументированно излагать свою точку зрения |

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика входит в раздел Б.2 «Практика, в том числе научно-исследовательская работа» образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент и управление бизнесом». 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: Управление эффективностью и результативностью, Инвестиционный менеджмент, Финансовый и управленческий учет, Теория организации и управления компетенциями, Экономическая теория.

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

Учебная практика студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент и управление бизнесом» проводится на 4 курсе (для очной формы обучения) и составляет в структуре основной образовательной программе 3 зачетные единицы (2 недели) Вид промежуточной аттестации – Зачет с оценкой.

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

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения практики студенты приобретают навыки профессиональной работы и решения практических задач, осуществляют сбор практического материала по теме выпускной квалификационной работы для выполнения ее практической части.

Содержание практики формируется, исходя из данной программы практики (типовой), с учетом 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 Уральского филиала Финансового университета совместно со студентом, на основе данной программы практики (типовой) разрабатывает рабочую программу, которая учитывает специфику организации. При наличии дополнительной информации по отдельным учетно-аналитическим операциям, она включается в рабочую программу практики в виде дополнительных разделов, исходя из целесообразности разработки темы выпускной квалификационной работы. Позиции рабочей программы являются основой для составления индивидуального задания, рабочего графика (плана) прохождения практики, и в дальнейшем, заполнения дневника практики (по факту прохождения практики) и подготовки отчета. Учебная практика состоит из следующих видов деятельности для решения профессиональных задач, представленных в таблице 1.

Таблица 1 - Содержание учебной практики

| Виды деятельности | Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы) | Количество часов | Отчетная документация |
|--------------------------|---|-----------------------------|------------------------------|
|--------------------------|---|-----------------------------|------------------------------|

| | | | |
|---|--|----------------------|--|
| Вводный инструктаж и тренинг практикантов в организации | Прохождение обязательных инструктажей, оформление индивидуальных документов, прослушивание лекций и участие в иных профессиональных тренингах, а также подтверждение уровня компетенций (тестов, зачета и проч.) – по усмотрению принимающей организации | 1-2 недели | Записи в рабочем графике (плане) и дневнике студента |
| Изучение регламентов организации, финансовый анализ ее деятельности | Общее ознакомление со структурой и нормативными документами организации, анализ ее финансового состояния, изучение отдельных аспектов деятельности организации | 1-2 недели | Записи в рабочем графике (плане) и дневнике студента, комплект отчета о прохождении практики Подготовка к защите и явка на защиту отчета Отчетная документация |
| | Итого: | 108 часов (2 недели) | |

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 студент получает индивидуальное задание, которое может быть скорректировано в зависимости от видов выполняемых работ в процессе прохождения практики, календарный план прохождения практики, согласованные с руководителями от объекта практики и кафедры «Экономика, финансы и управление».

Календарные сроки практики проставляются в плане на основе учебного плана. Календарный план 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 работы, а также на написание отчета по практике.

По результатам прохождения практики руководителем от объекта практики составляется характеристика, в которой отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики. Характеристика заверяется подписью руководителя от объекта практики и печатью организации.

По результатам учебной практики студенты составляют отчет.

Отчет о практике включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом (шрифт 14 пт, 1,5 интервала).

Рекомендуемый объем текстовой части отчета по учебной практике 20-30 страниц. В текстовой части осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с планом прохождения практики; формулируются выводы студента о практике системы государственного (муниципального) управления в организации;

- 4) приложения. Приложения, как правило, включают данные первичных документов по отдельным участкам работ, а также другие практические материалы, отражающие содержание практики.

В целях повышения наглядности полученных результатов целесообразно использовать графические методы, графики, диаграммы. Отчет заверяется подписью руководителя от объекта практики и печатью организации. Все материалы, прилагаемые к отчету, должны соответствовать требованиям ограничений по доступу к информации.

Для предоставления на утверждение руководителю практики от Уральского филиала Финансового университета, документация о прохождении учебной практики брошюруется в следующем порядке:

- 1) задание на практику
- 2) календарный план прохождения практики
- 3) характеристика руководителя от объекта практики с дифференцированной оценкой работы студента;
- 4) отчет по практике;
- 5) дневник практики.

Защита отчета по учебной практике производится в установленные сроки. После защиты отчеты о практике подлежат сдаче на кафедру. Во время защиты отчетов студент должен уметь объяснить, как составлены

представленные им документы и расчеты, а также обосновать свои выводы и предложения.

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 способностью 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 осуществления научной работы в бакалавриате | Знать: особенности современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы; Уметь: обобщать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы | 1. Задание. 1. Составьте отчет по практике, содержащий конкретные обоснованные управленческие решения. 2. Задание. Обоснуйте корректность предложений решений в сфере управленческой деятельности организации, 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-1 Способность применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния внешней и внутренней среды организации, условий и результатов деятельности организации | 1. Демонстрирует владение методами сбора, анализа и обработки данных, для принятия управленческих решений. 2. Разрабатывает методику анализа эффективности деятельности компаний. | Знать: методы сбора, анализа, обработки данных для принятия управленческих решений; Уметь: применять методами сбора, анализа, обработки данных для принятия управленческих решений Знать: методы анализа эффективности деятельности компаний Уметь: разрабатывать методику анализа эффективности деятельности компаний управленческих решений | 1. Задание. Назовите методы сбора, анализа, обработки данных для принятия управленческих решений. 2. Задание. Назовите методы анализа эффективности деятельности компаний. 3. 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. |
| УК-5 Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности | 1. Использует знания о действующих правовых нормах действующего законодательства, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности. Выработывает пути решения конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее реализации, исходя из действующих правовых норм и имеющихся | Знать: основные правовые нормы действующего законодательства, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности Уметь: применять правовые нормы действующего законодательства, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности Знать: основные действующие правовые нормы и имеющиеся ресурсы и ограничения Уметь: вырабатывать пути решения конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее реализации, исходя из действующих правовых норм и имеющихся | 1. Задание. Опишите какие социально-экономические проблемы решает Стратегия. 2. Задание. Сравните тенденции развития стратегии организации с отраслевой стратегией. Выявите общее и различия 3. Задание. Разработайте программу развития компании. 1. Задание. Обоснуйте проект развития компании 2. Задание. Проведите оценку рисков организации. Сделайте выводы. 3. Задание. Разработайте программу управления рисками организации |

| | ресурсов и ограничений. | ресурсов и ограничений | |
|---|---|--|--|
| 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. | Знать: способов и методов поиска научной информации. Уметь: логику научного исследования | 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 |
| | 2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу вариабельности. | Знать: логики научного исследования Уметь: выявлять закономерности социальных процессов и делать выводы | 1. Задание. Охарактеризуйте специфику деятельности объекта учебной практики 2. Задание. 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. |
| | 3. Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное | Знать: признаки классификации объектов Уметь: идентифицировать общие свойства объектов | 1. Задание. Перечислите порядок применяемой методики прогнозирования: заполнения прогноза бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и отчета о движении денежных средств (на примере объекта практики) 2. Задание. Опишите реальный опцион из следующего примера. Компания приступает к производству станков, предназначенных специально для азиатского рынка. Проект имеет отрицательную чистую приведенную стоимость, но оправдан стратегическими соображениями, а именно необходимостью занять твердые позиции на быстро растущем и потенциально очень прибыльном рынке |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>назначение классификационных групп</p> <p>4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности</p> <p>5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания</p> | <p>Знать: логики научного исследования</p> <p>Уметь: аргументированно сделать собственные выводы на основе результатов исследования</p> <p>Знать: принципов и приемов системного описания научной проблемы</p> <p>Уметь: аргументированно излагать свою точку зрения</p> | <p>1. Задание. Раскройте методы и технологии коммуникации органов власти с гражданами, организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p> <p>2. Задание. Опишите существующие концепции, модели развития организации-базы практики (структуру стратегии, цели, задачи, период и его обоснование)</p> <p>3. Задание. Раскройте методы и технологии внутриорганизационной и межведомственной координации организации-базы практики</p> <p>1. Задание Опишите реальный опцион из следующего примера. Компания отказалась от установки полностью автоматизированной производственной линии по выпуску приборов для новых станков. Компания предпочла стандартное, менее дорогостоящее оборудование, хотя автоматизированная производственная линия в целом гораздо более эффективна (согласно расчетам дисконтированного денежного потока).</p> <p>2. Задание Обоснуйте корректность предложений решений в сфере управленческой деятельности организации-базы практики.</p> |
|--|--|--|--|

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 учебной 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:

Основная литература:

1. Поляков, Н. А. Управление инновационными проектами : учебник и практикум для вузов / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 384 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/536478>
2. Управление проектами : учебник для вузов / Е. А. Горбашко [и др.] ; под редакцией Е. А. Горбашко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 358 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/555760>
3. Вяткин, В. Н. Риск-менеджмент : учебник / В. Н. Вяткин, В. А. Гамза, Ф. В. Маевский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 365 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/536005>
4. Основы риск-менеджмента / М. Круи, Д. Гэлаи, В. Б. Минасян, Р. Марк. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 388 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/535504>

5. Попова, Е. В., Менеджмент: бизнес-процессы в организации : учебное пособие / Е. В. Попова, А. В. Курамшина. — Москва : Русайнс, 2024. — 133 с. — URL: <https://book.ru/book/953153>

Дополнительная литература:

1. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 383 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/535573>

2. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 397 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/536083>

3. Финансовый менеджмент : учебник для вузов / под редакцией Г. Б. Поляка. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 358 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/534525>

4. Незамайкин, В. Н. Финансовый менеджмент : учебник для вузов / В. Н. Незамайкин, И. Л. Юрзинова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 402 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/531438>

5. Лукасевич, И. Я. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. Я. Лукасевич. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 680 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/544902>

6. Погодина, Т. В. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для вузов / Т. В. Погодина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 259 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/536450>

Финансовый менеджмент: проблемы и решения : учебник для вузов / А. З. Бобылева [и др.] ; под редакцией А. З. Бобылевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 795 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/544978>

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://elibrary.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.emeraldgroupublishing.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 «Управление бизнесом»

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

И.А.Кравченко
М.П.

И.О. Фамилия
М.П.

Заведующему кафедрой
«Экономика, финансы и управление»
Угрюмовой Н.В.

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)

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 и управление бизнесом

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:

_____ (подпись) _____ (И.О.

Фамилия)

Руководитель практики от организации:

(подпись) (И.О. Фамилия)

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

Место прохождения

практики _____

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

| № п/п | Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению) |
|----------|---|
| 1 | 2 |
| 1 | Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Руководитель практики от кафедры:

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся:

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации:

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

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.

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 и управление бизнесом

Место прохождения практики _____

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

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

Челябинск-20__ 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 и управление бизнесом

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 20__ г.