

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Финансовый университет)
Липецкий филиал

Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные дисциплины»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
Общество с ограниченной
ответственностью «ОБО Беттерманн
Производство»
Б. В. Лохман



«22» апреля 2025 г.

Заместитель директора по
учебно-методической работе
Липецкого филиала
Финуниверситета

О.Н. Левчегов

«27» мая 2025 г.

Корякина Т.В.

Программа производственной практики

для студентов, обучающихся по направлению подготовки магистров
38.04.02 «Менеджмент»
направленность программы магистратуры
«Менеджмент в производстве и цифровой экономике»
(заочная формы обучения)

*Рекомендовано Ученым советом Липецкого филиала Финуниверситета
Протокол № 29 от 27 мая 2025 года*

*Одобрено кафедрой «Менеджмент и общегуманитарные дисциплины»
протокол № 11 от 22 апреля 2025 года*

Липецк 2025

Содержание

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
2. Цели и задачи практики	4
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики	5
4. Место практики в структуре образовательной программы	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	14
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	15
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики	16
Приложения	17

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

Вид: производственная практика.

Тип: практика по получению первичных профессиональных умений.

Практика проводится в следующих формах:

— непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренных ОП ВО;

— дискретно – по видам практики – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Стационарная практика проводится в организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Финансовый университет (филиал), а также в структурных подразделениях Липецкого филиала Финуниверситета.

Выездная практика проводится в организации, расположенной вне населенного пункта, в котором расположен Липецкий филиал Финуниверситета.

Производственная практика может проводиться в государственных, муниципальных, коммерческих и не коммерческих организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям в рамках образовательной программы. В их числе органы государственной власти различных уровней, общественные, некоммерческие организации, средства массовой информации. Студенты могут проходить преддипломную практику в научно-исследовательских учреждениях по профилю обучения в качестве исполнителя или стажера по профессиональной тематике, близкой к теме выпускной квалификационной работы (ВКР).

Практика проводится в организациях, с которыми Финансовый университетом заключил соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики университета. Допускается прохождение практики по месту работы студента, если профиль деятельности, осуществляемый обучающимся, соответствует требованиям к содержанию практики. Практика может быть проведена в структурных подразделениях Липецкого филиала Финуниверситета.

Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проходит с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

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

Порядок организации прохождения практики студентами Финуниверситета и контроль за соблюдением установленных правил обеспечивает кафедра «Менеджмент и общегуманитарные дисциплины» Липецкого филиала Финуниверситета.

Обучающиеся имеют право выбрать базу прохождения практики из числа

организаций, предложенных Липецким филиалом Финуниверситета или самостоятельно осуществлять поиск базы практики; при совмещении обучения с работой проходить практику по месту трудовой деятельности, если она соответствует содержанию практики; получать консультации по вопросам прохождения практики от руководителей практики от кафедры и от организации.

Для выбора базы практики из числа предлагаемых организаций студент обязан не позднее, чем за 2 месяца до начала практики подать на кафедру «Менеджмент и общегуманитарные дисциплины» Липецкого филиала Финуниверситета письменное заявление о предоставлении ему места для прохождения практики по установленной форме.

Студенты, не имеющие возможности самостоятельно выбрать место прохождения практики, должны не позже, чем за 2 месяца до начала практики представить на кафедру заявление.

Студенты, имеющие право на прохождение производственной практики в структурном подразделении Финуниверситета должны представить на кафедру заявление.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы (работающие студенты). В этом случае не позднее, чем за 2 месяца до начала практики студент должен представить на имя руководителя кафедры «Менеджмент и общегуманитарные дисциплины» Липецкого филиала Финуниверситета подтверждение (письмо организации) с указанием сроков проведения практики и предоставления студенту материалов для выполнения программы практики. В случае, если студент самостоятельно нашел место прохождения практики он должен обеспечить заключение с организацией, являющейся местом проведения практики договор.

Ответственность за организацию и проведение производственной практики и учебно-методическое руководство осуществляют кафедра «Менеджмент и общегуманитарные дисциплины» Липецкого филиала Финуниверситета.

Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры «Менеджмент и общегуманитарные дисциплины» Липецкого филиала Финуниверситета. Как правило руководителем практики назначается научный руководитель ВКР студента.

На месте прохождения практики в организации назначается руководитель (куратор) практики из числа работников.

Руководитель практики от кафедры «Менеджмент и общегуманитарные дисциплины» Липецкого филиала Финуниверситета проводит консультации обучающихся по вопросам выбора базы практики; обеспечивает подготовку выполняемого в период практики индивидуального задания; взаимодействует с руководителями практик от организаций, в т.ч. по составлению рабочего графика проведения практики; контролирует соблюдение сроков проведения практики и ее содержание; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуального задания и сборе материалов ВКР; консультирует обучающихся по выполнению программы практики и оформлению ее результатов; контролирует выполнение графика (плана) проведения практики, проверяет отчеты и выставляет

оценку результатов прохождения практики.

Руководитель практики от организации составляет совместно с руководителем практики от кафедры «Менеджмент и общегуманитарные дисциплины» Липецкого филиала Финуниверситета рабочий график (план) проведения практики; согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; предоставляет рабочие места обучающимся; проводит инструктаж по охране труда, технике безопасности, а также правилам внутреннего распорядка; составляет отзыв и подписывает дневник, отчет обучающегося по результатам прохождения практики.

Обучающийся обязан пройти практику в сроки, установленные приказом Липецким филиалом Финуниверситета; выполнить программу практики и индивидуальное задание; ежедневно отмечать выполнение работ в дневнике практики; соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка. По завершению практики обучающийся обязан предоставить в установленные сроки на кафедру «Менеджмент и общегуманитарные дисциплины» Липецкого филиала Финуниверситета комплект документов по итогам прохождения практики: отчет о практике, дневник практики с подписями руководителей практики от департамента и организации и печатью, отзыв руководителя практики от организации с подписью и печатью организации, рабочий график (план проведения практики, индивидуальное задание. Студент в установленные сроки обязан явиться на защиту отчета по практике.

Направление на практику оформляется приказом Липецкого филиала Финуниверситета с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или Липецким филиалом Финуниверситета, вида и срока прохождения практики.

2. Цели и задачи практики

Цель производственной практики – систематизация, обобщение, и закрепление, и углубление теоретических знаний и умений, полученных в области маркетинга финансовых услуг; приобретение новых навыков в сфере организации маркетинга и процессов управления, необходимых для формирования востребованного работодателем магистра по направлению «Менеджмент».

Производственная практика, являясь важной составной частью учебного процесса, нацелена на решение следующих задач:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения специальных дисциплин, отражающих различные стороны производственной деятельности организации базы практики;
- овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач в коллективе;
- получение практических навыков применения методов сбора и обработки информации о социально-экономических явлениях и процессах для выявления резервов управления, в том числе с учетом специфики организаций различных организационно-правовых форм и видов финансовой деятельности;
- изучение на практике организационного построения системы

управления, ее основных составляющих и их роли в достижении стратегических и тактических целей;

— изучение на практике современных проблем и методов создания и обеспечения эффективного и конкурентоспособного развития компании;

— изучение работы по тактическому планированию деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства

— изучение и обобщение передового отечественного и зарубежного опыта в области тактического планирования производства, разработка предложений по его адаптации и внедрению

— сбор, обобщение и анализ материалов по теме магистерской ВКР и включение их в основные разделы выпускной работы;

— подготовка письменного отчета о прохождении преддипломной практики на бумажном и электронном носителе, защита его в установленном порядке. Данная программа предназначена для студентов магистратуры и руководителей практики от кафедры «Менеджмент и общегуманитарные дисциплины» Липецкого филиала Финуниверситета и базы практики (от организаций). В ней определены объем, содержание и методика проведения производственной практики в соответствии с учебным планом.

3. Перечень планируемых результатов обучения по прохождению практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Прохождение практики также нацелено на систематизацию, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений, универсальных и общекультурных компетенций, а также профессиональных компетенций на основе изучения работы организаций различных организационно-правовых форм, проверку готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбор материалов для ВКР.

В ходе прохождения практики студент:

— совершенствует и развивает свой интеллектуальный и общекультурный уровень;

— осваивает методологию и методы исследования, необходимые для формирования теоретических и практических навыков профессиональной деятельности;

— приобретает, в том числе с помощью информационных технологий, и использует в практической деятельности новые знания и умения, включая области смежных знаний;

— формирует навыки организационно-управленческой деятельности, коммуникации и ответственности за свои действия;

— использует знание иностранных языков, как средства общения и решения профессиональных задач;

— развивает навыки публичной и научной речи.

Результаты прохождения производственной практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», по магистерской программе «Менеджмент в производстве и цифровой экономике», в части полученных знаний умений и навыков определяются в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями
ПК-1	Способность управлять производственной деятельностью с использованием информационной среды организации	<p>1. Демонстрирует организацию работы по стратегическому и тактическому планированию деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства.</p> <p>2. Анализирует показатели деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления, разрабатывает рекомендации по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий.</p> <p>3. Ставит задачи тактического планирования и организации производства, решаемые помошью вычислительной техники определяет возможности использования готовых проектов, алгоритмов и пакетов прикладных программ. позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки плановой информации.</p>	<p>Знать: особенности применения информационных технологий при осуществлении бизнес-процессов в ходе управления проектами Уметь: анализировать информацию о бизнес-процессах подразделений организации в ходе управления проектами</p> <p>Знать: методических подходов к определению индикаторов и показателей системы процессного управления организации Уметь: применять методический инструментарий для разработки системы процессного управления организации.</p> <p>Знать: методические подходы к реализации тактического планирования и организации производства Уметь: создавать экономически обоснованные системы</p>

			обработки плановой информации
ПК-2	Способность разрабатывать стратегии управления изменениями в организации	<p>1. Разрабатывает с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятия по модернизации систем управления производством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требованияя рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятия по модернизации систем управления производством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятия по модернизации систем управления производством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции.
		<p>2. Разрабатывает предложения по адаптации и внедрению передового отечественного и зарубежного опыта в области тактического планирования производства.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - передовой отечественный и зарубежный опыт в области тактического планирования производства. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать предложения по адаптации и внедрению передового отечественного и зарубежного опыта в области тактического планирования производства.
		<p>3. Обеспечивает создание качественной нормативно-методической базы планирования и проведения комплексного</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-методическую базу планирования и проведения

		<p>экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов), отслеживание ее своевременного обновления</p>	<p>комплексного экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов), отслеживание ее своевременного обновления</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создание качественной нормативно-методической базы планирования и проведения комплексного экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов), отслеживание ее своевременного обновления
ПК-3	Способность руководить бизнес-анализом и обосновывать подходы, используемые в бизнес-анализе	<p>1. Отбирает, применяет и адаптирует соответствующие методы, инструменты и техники анализа бизнес-ситуации и предметной области, включая методы анализа данных.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы сбора, анализа и обработки исходной информации о бизнес-процессах подразделений организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать информацию о бизнес-процессах подразделений организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации.

		<p>2. Применяет ИТ-инструменты (приложения и платформы) для обеспечения работ по бизнес-анализу, представляет информацию для бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами.</p>	<p>Знать: - системы процессного управления организаций Уметь: - разрабатывать системы процессного управления организаций.</p>
ПКН-4	<p>Способность руководить проектной и процессной деятельностью в организации, а также выявлять, оценивать и реализовывать новые рыночные возможности, управлять материальными и финансовыми потоками, а также всеми видами рисков деятельности экономических систем</p>	<p>1. Использует методы проектного менеджмента для организации управления проектами различного характера и управления портфелем проектов.</p> <p>2. Демонстрирует владение методами управления бизнес-процессами и их реинжиниринга.</p> <p>3. Реализует способность управления материальными и финансовыми потоками.</p> <p>4. Выявляет риски, существующие в деятельности организации, и управляет ими</p>	<p>Знать: теоретические основы управления проектами Уметь: идентифицировать проблемы, возникающие на различных этапах жизненного цикла проекта и находить оптимальные решения этих проблем</p> <p>Знать: ключевые понятия, цели и задачи использования методов управления бизнес-процессами и их реинжиниринга Уметь: применять элементы системы реинжиниринга бизнес-процессов</p> <p>Знать: теоретические основы управления материальными и финансовыми потоками Уметь: оценивать по денежным потокам финансовую результативность финансовой и инвестиционной деятельности фирмы.</p> <p>Знать: концептуально - теоретические основы управления рисками Уметь: применять приемы риск-менеджмента в целях внедрения технологических</p>

			продуктов и инноваций для возрастания ценности организаций.
--	--	--	---

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика обучающихся по образовательной программе подготовки магистров является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению 38.04.02 – «Менеджмент» направленность программы «Менеджмент в производстве и цифровой экономике».

Производственная практика – вид учебной работы, направленный на расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков по программе обучения, подготовку к будущей профессиональной деятельности.

Производственная практика является этапом обучения студентов по программе подготовки магистров и проводится после освоения студентами программы большинства теоретических дисциплин по выбранному направлению.

К прохождению производственной практики допускаются студенты магистратуры, успешно сдавшие все испытания (зачеты и экзамены), предусмотренные учебным планом подготовки магистра по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность программы «Менеджмент в производстве и цифровой экономике».

По результатам преддипломной практики и выполненных индивидуальных заданий студент магистратуры готовится к ВКР, и публично защищает ее.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 15 зачетных единицы (часа), в т.ч. контактная работа – 4 часа.

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой. Практика проводится в соответствии с рабочим учебным планом и графиком в 7 семестре.

Вид учебной работы по дисциплине представлен в таблице 2.

Таблица 2.

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах) заочная форма обучения	Семестр 7 (модуль) заочная форма
Общая трудоёмкость дисциплины	15 з.е./540	540
Контактная работа - Аудиторные занятия	-	-
Самостоятельная работа	540	540
В модуле	540	540
Вид промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

Практика студентов магистратуры, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность программы магистратуры «Менеджмент в производстве и цифровой экономике» проводится в 7 модуле.

Конкретные сроки прохождения практики устанавливаются Приказом по Липецкому филиалу Финуниверситета в соответствии с учебным планом.

Вид промежуточной аттестации – зачет, проводимый в форме защиты отчета по производственной практике (Приложение). Оценка приравнивается к оценкам по дисциплинам и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно.

В период прохождения практики на студентов распространяется действие Трудового кодекса Российской Федерации и правил внутреннего распорядка, действующих в организации.

6. Содержание практики

Производственная практика содержит практический и научно-исследовательский этапы (таблица 3).

Таблица 3.

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов, (недель)
Производственная деятельность	Выполнение служебных обязанностей в соответствии с занимаемой должностью или указаний руководителя с места практики.	256 часа
Научно - исследовательская деятельность	Сбор практического материала	12 часов
	Научно-исследовательский этап, в том числе анализ практического материала для написания выпускной квалификационной работы	250 часов
	Подготовка отчета по практике	20 часов
	Защита отчета по практике	2 часа
Итого		540 часов

Содержание и формы производственной практики

В целях наиболее полного овладения студентами практических навыков и формирования профессиональных компетенций производственного менеджмента и управления бизнес-процессами, в соответствии со специализацией подготовки, производственная практика организуется в организациях, на предприятиях, в фирмах и компаниях, использующих в процессеправленческой деятельности принципы производственного управления.

Также студенты могут проходить практику в научно-исследовательских учреждениях, органах государственной власти и управления, саморегулируемых организациях арбитражных управляющих и других организациях.

Вводный инструктаж по практике.

В ходе проведения вводного инструктажа по производственной практике студенту разъясняются цели и задачи практики, разъясняются права и обязанности студента, излагаются требования к отчетным документам по практике.

Как правило вводный инструктаж проводится в форме общего собрания студентов, которое проводит лицо, назначенное кафедрой «Менеджмент и общегуманитарные дисциплины» Липецкого филиала Финуниверситета в качестве ответственного за проведение практики.

Получение индивидуального задания по практике.

Программа практики предполагает выполнение студентом индивидуального задания, согласованного с руководителем практики от кафедры производственной практики, является назначенный в установленном порядке руководитель выпускной квалификационной работы студента.

Примерный перечень индивидуальных заданий по производственной, в т.ч. преддипломной практике представлен в таблица 4.

Таблица 4.

№ п/п	Наименование задания	Структура задания
1.	Диагностика маркетингового состояния организации	1. Изучить структуру организаций подразделений. 2. Провести диагностику выбранного объекта. 3.Сформировать заключение о маркетинговом состоянии объекта и выработать рекомендации по его улучшению.
2.	Производственное оздоровление организации	1.Изучить методологию производственного оздоровления и особенности роста организаций, ее стратегию развития. 2.Провести анализ внутренней и внешней среды, возможности организации по производственному оздоровлению. 3.Разработать приоритетные меры по обеспечению производственному оздоровлению.
3.	Организация мониторинга производственного состояния	1.Изучить принципы и системы мониторинга производственного анализа организаций. 2.Разработать качественные и количественные показатели для методов исследования. 3.Оценить граничные и рекомендуемые значения для показателей.
4.	Комплексная бизнес диагностика организации	1. Изучить методологию и инструменты комплексной бизнес-диагностики организаций, SWOT-анализ. 2.Исследовать внешние и внутренние условия деятельности организаций. 3.Предложить меры по улучшению управления состоянием организаций
5.	Управление стратегией организации	1.Изучить принципы и процесс разработки и реализации стратегии управления организацией. 2.Провести выявление и отбор факторов, влияющих на производственное состояние организаций. 3.Разработать варианты управленческих программ для реализации стратегии.
6.	Производственное оздоровление организации	1.Изучить методологию производственного оздоровления и предупреждения банкротства.

		2.Провести анализ ресурсов и возможностей организации по производственному оздоровлению. 3.Разработать приоритетные меры по обеспечению производственному оздоровлению
--	--	---

Инструктаж на месте прохождения практики

Инструктаж на месте прохождения производственной, в т.ч. преддипломной практики проводится руководителем (куратором) практики от организации и включает в себя ознакомление обучающего с основными принципами работы организации, правилами внутреннего трудового распорядка организации, дисциплиной и т.д.

Практический этап практики:

В ходе практического этапа производственной, в т.ч. преддипломной практики обучающийся должен:

- выяснить цели и задачи организации – базы практики, ознакомиться с законодательными, нормативными и инструктивными документами, регулирующими деятельность, в т.ч. с уставом и учредительными документами организации – базы практики;
- изучить организационную структуру, систему управления, основные функции управленческих прежде всего производственных подразделений, профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров базы практики;
- изучить производственно-хозяйственную, инвестиционную деятельность, положение организации – базы практики на рынке;
- проанализировать основные направления и масштаб деятельности, эффективность деятельности в целом и отдельных структурных подразделений в частности.

Научно-исследовательский этап

На научно-исследовательском этапе студент выполняет индивидуальное задание (таблица 4).

В ходе прохождения практики студенты выполняют работы по:

- анализу состояния рынка (по отдельным видам продукции и/или услуг, по отдельным регионам);
- анализу производственного состояния объектов исследования;
- исследованию возможных мер по производственному оздоровлению объектов;
- анализу внутренней и внешней среды, возможности организации по производственному оздоровлению;
- изучению методологии и инструментов комплексной бизнес-диагностики организации, SWOT-анализ;
- использованию инструментов маркетинга и других в конкретных объектах;
- осуществлению других работ.

Исходные материалы должны быть проанализированы в динамике за несколько Отчетных периодов (желательно не менее 3 лет), что позволит изучить развитие исследуемых явлений, выявить закономерности и тенденции изменений, дать объективную оценку явлений.

Студенты осуществляют сбор и аналитическую обработку материалов для своей выпускной квалификационной работы. Собранные и сформированные в ходе прохождения практики материалы, одновременно с выполнением обязанностей студента на предприятии (в случае зачисления на вакантные должности), должны им анализироваться, систематизироваться для формирования теоретической и практической части выпускной квалификационной работы.

В период проведения производственной практики в целом определяется структура выпускной квалификационной работы, ее главные положения, осуществляется сбор теоретического и практического материала, необходимого для ее написания.

7. Формы отчетности по практике

По результатам практики студенты обязаны подготовить отчет, представить назначенному руководителю практики от кафедры «Менеджмент и общегуманитарные дисциплины» Липецкого филиала Финуниверситета в определенное им время и явиться на защиту отчета по практике в установленные сроки. Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите практики не допускаются.

На защиту студент должен представить следующие документы, оформленные в соответствии с установленным порядком¹.

1. Индивидуальное задание по практике.
2. Рабочий график (план) проведения практики.
3. Дневник практики с подписями руководителя от департамента и от организации с печатью.
4. Отчет по практике.
5. Отзыв о прохождении практики с подписью и печатью организации.

Отчет о практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Структура отчета:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение (должно содержать цели, задачи практики и индивидуальное задание, поставленное перед студентом).

¹ Приказ Финуниверситета от 26.10.2016 № 2064/о (п. 5.2)

4. Основная часть

4.1. Характеристика организации (подразделения организации), в которой студент проходил практику.

4.2. Характеристика проделанной студентом работы (описываются все результаты, разработки, исследования и т.п., полученные в ходе прохождения практики и выполнение индивидуального задания).

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

6. Список использованных источников.

7. Приложения (при необходимости).

Оформление текста отчета

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

Страницы работы должны иметь следующие поля: верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм; левое – 20 мм; правое – 10 мм.

В тексте отчета не допускается:

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

Названия основных разделов СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЯ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ печатаются заглавными буквами.

Нумерация страниц – сквозная, начинается со страницы «2» (первая страница – это титульный лист), номер страницы проставляется по середине нижнего поля.

Текст отчета при необходимости разделяют на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Каждый раздел отчета начинается с нового листа (страницы).

Приложение. Некоторые материалы отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху справа страницы слова «Приложение» и его обозначения – 1, 2,

3, ... и т.д.

Требования к дневнику и отзыву о работе студента с места прохождения практики

В период прохождения практики каждый студент ведет дневник учебной практики, в котором фиксируются выполняемые студентом виды работ. Дневник производственной практики проверяется и подписывается руководителем от организации.

Отзыв с места прохождения практики пишется в произвольной форме. В отзыве отражаются качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики. В отзыве должны быть указаны: фамилия, инициалы студента, место и сроки прохождения практики. В содержании целесообразно отражение информации о сроках прохождения практики, описание должностных обязанностей студента, характеристика теоретических знаний и приобретенных практических навыков, оценка выполненных задач, полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период ее прохождения, оценка работы студента в период практики; проявленные студентом профессиональные качества, оценка личных качеств практиканта.

Завершается отзыв рекомендацией по итоговой дифференцированной оценке. Отзыв оформляется на бланке предприятия (учреждения, организации), подписывается руководителем практики от предприятия (учреждения, организации) и заверяется печатью.

Зачет с оценкой по производственной практике выставляется студенту при условии сформированности по всем компетенциям как минимум порогового уровня.

В ходе производственной практики студент овладевает различными видами научно-исследовательской, организационно-управленческой и аналитической деятельности:

Научно-исследовательская деятельность:

- обобщает и критически оценивает результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями; выявляет и формулирует актуальные научные проблемы;
- обосновывает актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;
- проводит самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;
- представляет результаты проведенного исследования в виде научного отчета и доклада.

Организационно-управленческая деятельность:

- овладевает навыками менеджмента в организациях, в т.ч. коммерческих компаниях и организациях государственных и муниципальных форм собственности;
- разрабатывает варианты управленческих решений и обосновывает их выбор на основе критериев эффективности и результативности деятельности.

Аналитическая деятельность:

- готовит аналитические материалы для оценки управленческих мероприятий в области принятия стратегических решений на микро-, мезо- и макроуровне в сфере управления;
- анализирует и использует различные источники информации для проведения исследований с целью обоснования решаемых проблем.

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

Перечень компетенций, формируемых в процессе 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».

Типовые вопросы на защите результатов практики:

1. Какие управленческие проблемы в области производства, решает организация?
2. Какие задачи и проблемы решает организация в области разработки и реализации производственных инструментов с применением современных методов управления?
3. Каковы были Ваши должностные обязанности в организации?
4. Какими основными методами проводились исследования в организации?
5. Дайте краткую характеристику организации, форму собственности, организационно-правовую форму, основные структурные подразделения.
6. Какие методы анализа и исследований применяют в организации?
7. Какова ваша степень владения этими методами?
8. Каковы основные проблемы организации, которые необходимо решать с помощью производственных инструментов?
9. Какие предложения по совершенствованию технологии и методики управления организацией Вы можете дать?
10. Каковы рыночные позиции организации по сравнению с другими организациями на этом сегменте рынка?
11. В чем причины недостатков настоящего положения организации?
12. Работа каких подразделений, по Вашему мнению, может быть усовершенствована и каким образом?

Критерии, в соответствии с которыми устанавливается качество сформированных у обучающихся в процессе прохождения практики установленных образовательной программой компетенций и степень общей готовности к профессиональной деятельности:

Высокий уровень – оценка 5 («отлично») за защиту отчета ставится, если обучающийся полно и глубоко раскрывает теоретические и практические

асpekты вопроса, проявляет творческий подход к его изложению и демонстрирует дискуссионность данной проблематики, а также полно отвечает на дополнительные вопросы.

Продвинутый уровень – оценка 4 («хорошо») за защиту отчета ставится, если обучающийся показывает твердые знания программного материала, но недостаточно полно освещает основные положения вопроса или не точно называет документы, допускает ошибки в частных позициях ответа, затрудняется ответить на дополнительные вопросы по данной проблематике.

Пороговый уровень – оценка 3 («удовлетворительно») за защиту отчета ставится, если обучающийся допускает неточности в ответе, не раскрывает основные положения вопроса, нарушает логику изложения, допускает частные ошибки.

Ниже порогового значения лежит область несоответствия уровня подготовки обучающегося требованиям образовательной программы магистратуры. Такой ответ оценивается на оценку 2 («неудовлетворительно»): незнание значительной части материала производственной практики, неумение сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение задания практики.

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

Нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ

Основная литература:

Казакова, Н. А. Современный стратегический анализ : учебник и практикум для вузов / Н. А. Казакова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 469 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11138-5. -// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:
<https://ezpro.fa.ru:2058/bcode/511185>

Карташова, Л. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / Л.В. Карташова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 235 с. — (Учебники для программы МВА). - ISBN 978-5-16-002196-6. - Текст : электронный. - URL:
<https://znanium.com/catalog/product/1915461>

Кузин, Д. В., Современные концепции менеджмента: сдвиг парадигм : учебное пособие / Д. В. Кузин. — Москва : КноРус, 2025. — 341 с. — ISBN 978-5-406-13896-0. — URL: <https://book.ru/book/955899>

Староверова, К. О. Менеджмент. Эффективность управления : учебное пособие для вузов / К. О. Староверова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09017-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

— URL: <https://ezpro.fa.ru:2058/bcode/513343>

Управление человеческими ресурсами организаций. : учебник / Ю. Г. Одегов, М. В. Полевая, В. С. Половинко [и др.] ; под ред. Ю. Г. Одегова, М. В. Полевой, В. С. Половинко. — Москва : КноРус, 2023. — 583 с. — ISBN 978-5-406-11677-7. — URL: <https://book.ru/book/949839>

Дополнительная литература:

1. Егоршин, А.П. Стратегический менеджмент: учебник / А.П. Егоршин, И.В. Гуськова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2023. — 290 с. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/952274>

2. Елиферов, В.Г. Бизнес-процессы: регламентация и управление: Учебник / В. Г. Елиферов, В. В. Репин. - М.: ИНФРА-М, 2024. – 319 с. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1020015>

3. Коргова, М.А. Актуальные вопросы менеджмента и управления персоналом в современных организациях: монография / Коргова М.А. — М.: Русайнс, 2023. — 258 с. — ISBN 978-5-4365-4083-2. — URL: <https://book.ru/book/935604>

4. Масленников, В.В. Менеджмент: учебник / Масленников В.В., Калинина И.А., Ляндау Ю.В. — М.: КноРус, 2024. — 422 с. — (бакалавриат и магистратура). — ISBN 978-5-406-06297-5. — [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://book.ru/book/930187>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

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

ЭБС издательства «ИНФРА-М» - <http://znanium.com>

Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ <http://urait.ru>

Электронно-библиотечная система «Лань» - <http://e.lanbook.com/>

Официальный сайт компании «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru>

Федеральная служба государственной статистики России.-[www.gks.ru/](http://www.gks.ru)

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – elibrary.ru/

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

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

- 1) Антивирусная защита Kaspersky Endpoint Security
- 2) Astra Linux, Libre Offic

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- 1) Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»

2) Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» - <http://www.skrin.ru/>.

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

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

В организации - базе прохождения учебной практики обучающийся должен иметь оборудованное рабочее место. Организация обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Техническое оснащение места зависит от решения поставленных задач и вида выполняемых работ по профилю обучения. Компьютер должен иметь выход в Интернет, что обеспечит удаленный доступ к программным, техническим и электронным средствам обучения и контроля знаний, размещенным на портале Финансового университета (электронная библиотека, программы для компьютерного тестирования, видео-лекции, учебно-методические материалы и др.).

Для проведения учебной практики используются программные, технические и электронные средства обучения и контроля знаний студентов, размещенные на портале Липецкого филиала Финуниверситета и доступные для использования в точках удаленного доступа и/или в помещениях университета (электронная библиотека, программы для компьютерного тестирования, видео-лекции, учебно-методические материалы и др.).

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

Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные дисциплины»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

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)

Место прохождения практики _____

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению)
1	

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 2

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

Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные дисциплины»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики
обучающегося _____ курса _____ учебной группы
(фамилия, имя, отчество)
Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)
(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)
Место прохождения практики _____

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

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3

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

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

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

Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные дисциплины»

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)

Липецк – 20__

Место прохождения практики _____

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

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

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Руководитель практики от организации: _____

(подпись) _____
(И. О. Фамилия)

M.P.

Приложение 4

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

Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные дисциплины»

ОТЧЕТ

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

Направление подготовки _____
(наименование направление подготовки)

(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.

Липецк – 20__