

**ОМСКИЙ ФИЛИАЛ  
НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»**



**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор Омского филиала  
Университета «Синергия»

/И.М. Щеткин/

**Программа  
Производственной практики**

**Методические указания по организации и проведению  
производственной практики**

<b>Направление подготовки:</b>	38.03.02 – Менеджмент
<b>Профиль подготовки:</b>	Для всех профилей подготовки
<b>Уровень высшего образования:</b>	Бакалавриат
<b>Форма обучения:</b>	Очная, заочная
<b>Составитель:</b>	Усольцева А.Г., доцент кафедры общего менеджмента Хайрулина Л.Р., к.э.н., доцент кафедры общего менеджмента Князева О.О., к.п.н., зав.кафедрой общего менеджмента

Обсуждено и одобрено на заседании  
кафедры общего менеджмента  
Протокол № 6 от «17» февраля 2016 г.

№	Содержание	
1	Общие положения	3
2	Цели и задачи производственной практики	3
3	Место производственной практики в структуре ООП ВО по направлению 38.03.02 <i>Менеджмент</i>	3
4	Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики	4
5	Трудоемкость производственной практики	11
6	Организация и содержание производственной практики	11
7	Отчетность по производственной практике	19
8	Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики	20
9	Материально-техническое обеспечение производственной практики	21
10	Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по производственной практике	21
10.1	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы производственной практики и описанием показателей на различных этапах их формирования	21
10.2	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения программы производственной практики	32
10.3	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	36
10.4	Критерии оценки и шкала оценивания результатов производственной практики	37
11	Приложения	39

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Производственная практика является составной и обязательной частью основной образовательной программы высшего образования (далее – ООП ВО) подготовки бакалавра менеджмента

Объемы и график прохождения производственной практики установлены Учебным планом подготовки бакалавра по направлению *38.03.02 Менеджмент*.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности должен обладать не только широкими знаниями теоретического характера, но и навыками их грамотного применения на практике.

Производственная практика позволяет внедрить в учебный процесс наиболее современные технологии обучения студентов, а также подготовить их к выполнению самостоятельных организационно-управленческих и информационно-аналитических работ.

Производственная практика проводится с использованием всей совокупности условий образовательной среды Университета, необходимой для формирования профессиональных и социально значимых качеств будущего бакалавра менеджмента. Для организации практики используется собственная, научно-методическая, информационная и библиотечная среды Университета. В ходе производственной практики должен поддерживаться постоянный контакт обучающего с преподавателями, как в форме личного диалога, так и посредством Интернет - коммуникаций.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

*Целью* производственной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, закрепление теоретических знаний, практических навыков в области информационно-аналитической, научно – исследовательской, организационно-управленческой деятельности, полученных обучающимся в Университете.

*Задачами* производственной практики являются:

- исследование и анализ функциональных особенностей деятельности организаций, их организационной структуры, функций и задач; текущих проблем и перспектив их развития;
- углубление знаний и непосредственное участие в организации информационно-аналитического обеспечения деятельности по конкретной должности или виду выполняемой работы;
- изучение нормативно-правовой базы деятельности принимающей организации по вопросам бухгалтерского (финансового и управленческого) учета, отчетности, исполнения обязательств и ответственности за незаконные правонарушения в сфере исполнения договорных условий, налогообложения, непосредственное участие в проведении работы по реализации законодательства;
- закрепление и расширение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы.

## **3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ**

Производственная практика относится к Блоку 2 «Практики» вариативной части программы и проводится поэтапно в соответствии с графиками учебного процесса в 4-м, 6-м и 7 семестрах. Тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Для прохождения производственной практики обучающийся должен освоить дисциплины базовой и вариативной части Блока 1: «Теория менеджмента», «Учет и анализ», «Маркетинг», «Финансовый менеджмент», «Финансовое планирование и бюджетирование», «Управление человеческими ресурсами».

#### **4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

В соответствии с ФГОС ВО, программой производственной практики предусмотрено формирование следующих компетенций:

**общепрофессиональные компетенции:**

- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);

**профессиональные компетенции:**

*в области организационно-управленческой деятельности*

- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК - 1);
- умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);
- способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

*в области информационно-аналитической деятельности*

- владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);
- владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);
- умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);
- умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

**профильные профессиональные компетенции/ профиль Финансовый менеджмент:**

- способность проектировать организационную структуру финансовой службы организации, осуществлять распределение полномочий и ответственности (ППК-1);
- умение находить и использовать локальные, национальные и международные нормативно-правовые акты, регулирующие финансовую деятельность и финансовую систему, в своей профессиональной деятельности (ППК-2);

**профильные профессиональные компетенции/ профиль Управление человеческими ресурсами:**

- способность проводить анализ системы управления человеческими ресурсами и использовать его результаты для подготовки управленческих решений (ППК-1);
- умение находить и использовать локальные, национальные и международные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации в области управления человеческими ресурсами (ППК-2).

**Планируемые результаты прохождения производственной практики (1) в соответствии с формируемыми профессиональными компетенциями**

<b>Формируемые профессиональные компетенции</b>	<b>Планируемые результаты прохождения учебной практики</b>
<p><b>ОПК-1</b> владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b> нормативно-правовые акты, регламентирующие бизнес и предпринимательскую деятельность на территории Российской Федерации; сущность основных нормативных актов для организации предприятия; о перспективе применения изучаемых законов в профессиональной деятельности; <b>Уметь:</b> ориентироваться в структуре Гражданского кодекса РФ и Трудового кодекса РФ; принимать обоснованные предпринимательские решения; находить сопутствующую дополнительную информацию <b>Владеть:</b> навыками анализа документов; методами анализа предпринимательской деятельности; методами поиска необходимой информации для профессиональной деятельности.</p>
<p><b>ПК-5</b> способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>	<p><b>Знать:</b> отличие стратегических от тактических решений; систему сбалансированных показателей предприятия; различные подходы к оценке сбалансированных показателей управления организации <b>Уметь:</b> оценивать сложившуюся организационную структуру; выявить стратегии, которые осуществляются в организации; выявить взаимосвязи между системой показателей предприятия; <b>Владеть:</b> способами сбора и анализа информации о предприятии; методами проведения управленческого анализа; методами анализа системы сбалансированных показателей.</p>

<b>ПК-13</b> умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	<b>Знать:</b> понятие бизнес-процессов; методы реорганизации бизнес-процессов; этапы построения и оптимизации бизнес-процессов; <b>Уметь:</b> разделять бизнес-процессы на составляющие элементы; формировать из разрозненных показателей систему бизнес-процессов организации; моделировать и отладить бизнес-процессы; <b>Владеть:</b> описательными навыками бизнес-процесса; методами проведения анализа бизнес-процессов «как есть» и «как надо»; навыками внедрения бизнес-процессов.
--	--

**Планируемые результаты прохождения производственной практики (2) в соответствии с формируемыми профессиональными компетенциями**

<b>Формируемые профессиональные компетенции</b>	<b>Планируемые результаты прохождения учебной практики</b>
<b>ПК-10</b> владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	<b>Знать:</b> виды анализа; схему формирования основных показателей деятельности; механизмы поиска экономической информации; <b>Уметь:</b> осуществлять расчет основных показателей деятельности; проводить горизонтальный и вертикальный анализ; проводить факторный анализ; <b>Владеть:</b> методами чтения отчетности; навыками осуществления анализа; навыками применения результатов анализа для формирования правильных управленческих решений.
<b>ПК-11</b> владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	<b>Знать:</b> состав качественного анализа; основные направления комплексного анализа; состав и содержание бухгалтерской и управленческой отчетности; <b>Уметь:</b> составлять аналитические таблицы и графики; проводить горизонтальный и вертикальный анализ; составлять аналитические отчеты; <b>Владеть:</b> навыками проведения анализа продаж, персонала; навыками комплексной оценки деятельности предприятия; способностью критически оценивать результаты анализа при принятии управленческих решений

**Планируемые результаты прохождения производственной практики (3) в соответствии с формируемыми профессиональными компетенциями**

**Профиль Финансовый менеджмент**

<b>Формируемые профессиональные компетенции)</b>	<b>Планируемые результаты прохождения учебной практики</b>
<p><b>ОПК-5</b>  владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем</p>	<p><b>Знать:</b>  основные понятия и инструменты финансового анализа;  методы чтения финансовой отчетности;  основы расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих финансовое состояние компании;  <b>Уметь:</b>  осуществлять поиск информации по полученному заданию;  рассчитать на основе типовых методик и действующих рекомендаций базовые показатели, характеризующие ликвидность, финансовую устойчивость и деловую активность компании;  отражать влияние изменения ключевых параметров на финансовые результаты  <b>Владеть:</b>  навыками сбора и обработки исходной информации;  навыками использования современных методик выбора и расчета ключевых показателей эффективности;  навыками самостоятельной работы по анализу конкретных ситуаций, выявлению имеющихся проблем, формулировки выводов и рекомендаций.</p>
<p><b>ПК-4</b>  умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;</p>	<p><b>Знать:</b>  структуру финансовой модели предприятия (бухгалтерский баланс)  понятия оборотные активы, инвестиционная деятельность, дивидендная политика;  <b>Уметь:</b>  использовать и анализировать информацию, содержащуюся в финансовых и управленческих отчетах  выявлять проблемы и оценивать качество управления финансами при анализе конкретных ситуаций, формулировать рекомендации для их решения;  разрабатывать кредитную политику, дивидендную политику, инвестиционную политику.  <b>Владеть:</b>  навыками интерпретации динамики полученных в результате расчета индикаторов и графической иллюстрации их изменения;  способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;  способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p>

<p><b>ПК-14</b>  умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета</p>	<p><b>Знать:</b>  принципы и стандарты финансового учета;  состав и структуру доходов и расходов;  международные системы управления затратами;  <b>Уметь:</b>  дать оценку учетной политике организации;  анализировать информационные и статистические материалы по оценке финансового состояния предприятия;  анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий, ведомств и т.д. используя современные методы и показатели такой оценки;  <b>Владеть:</b>  навыками работы с первичными документами по учету;  навыками управления затратами, используя различные системы подходы;  навыками использования полученных сведений для принятия управленческих решений, разработки проектов в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативно- правовых, ресурсных, административных и иных ограничений.</p>
<p><b>ППК-1</b>  способность проектировать организационную структуру финансовой службы организации, осуществлять распределение полномочий и ответственности</p>	<p><b>Знать:</b>  понятие организационной структуры предприятия;  сущность субъекта финансового менеджмента;  должностные обязанности финансового менеджера;  <b>Уметь:</b>  дать оценку управленческому персоналу организации;  использовать приемы и методы для управления финансами  дать оценку о необходимости выделения финансовой службы, и распределения обязанностей;  <b>Владеть:</b>  методами исследования организационных структур предприятия;  способами оценки финансового механизма предприятия;  методами проектирования организационной структуры финансовой службы.</p>
<p><b>ПКП-2</b>  умение находить и использовать локальные, национальные и международные нормативно-правовые акты, регулирующие финансовую деятельность и финансовую систему, в своей профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b>  локальные, национальные и международные нормативно-правовые акты, регулирующие финансовую деятельность;  <b>Уметь:</b>  находить локальные, национальные и международные нормативно-правовые акты, регулирующие финансовую деятельность  <b>Владеть:</b>  навыками использования локальных, национальных и международных нормативно-правовых актов, регулирующие финансовую деятельность</p>



**Планируемые результаты прохождения производственной практики (3) в соответствии с формируемыми профессиональными компетенциями**

**Профиль Управление человеческими ресурсами**

<b>Код Контролируемой компетенции (или ее части)</b>	<b>Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования</b>
<b>ОПК-2</b> способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	<b>Знать:</b> методологию разработки и реализации организационно-управленческих решений с учетом социальной значимости принимаемых решений; <b>Уметь:</b> разрабатывать и реализовывать качественные организационно-управленческие решения и быть готовым нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; <b>Владеть:</b> методологией разработки, обоснования и эффективной реализации организационно-управленческих решения с учетом их социальной значимости.
<b>ПК-1</b> владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и решения стратегических и оперативных управленческих задач	<b>Знать:</b> основные теории мотивации, лидерства и власти, процессы групповой динамики и принципы формирования команды, методы проведения аудита человеческих ресурсов и решения стратегических и оперативных управленческих задач <b>Уметь:</b> использовать основные теории мотивации, лидерства и власти, решать стратегические и оперативные управленческие задачи, организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, проводить аудит человеческих ресурсов; <b>Владеть:</b> навыками использования теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; методами решения стратегических и оперативных управленческих задач, приемами организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов; навыками проведения аудита человеческих ресурсов и решения стратегических и оперативных управленческих задач.
<b>ПК-5</b> способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	<b>Знать:</b> функциональные стратегии компаний, методы подготовки сбалансированных управленческих решений; методы анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; <b>Уметь:</b> качественно анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

	<b>Владеть:</b> способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.
<b>ПК-5</b> способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	<b>Знать:</b> функциональные стратегии компаний, методы подготовки сбалансированных управленческих решений; методы анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений <b>Уметь:</b> качественно анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений <b>Владеть:</b> способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
<b>ППК-1</b> способность проводить анализ системы управления человеческими ресурсами и использовать его результаты для подготовки управленческих решений	<b>Знать:</b> систему управления человеческими ресурсами; методологию анализа системы управления человеческими ресурсами; <b>Уметь:</b> проводить анализ системы управления человеческими ресурсами и использовать его результаты для подготовки качественных управленческих решений <b>Владеть:</b> способностью проводить анализ системы управления человеческими ресурсами и использовать его результаты для подготовки качественных управленческих решений.
<b>ППК-2</b> умение находить и использовать локальные, национальные и международные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации в области управления человеческими ресурсами	<b>Знать:</b> локальные, национальные и международные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации в области управления человеческими ресурсами <b>Уметь:</b> находить и использовать локальные, национальные и международные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации в области управления человеческими ресурсами <b>Владеть:</b> навыками поиска и применения локальных, национальных нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность организации в области управления человеческими ресурсами

## 5. ТРУДОЕМКОСТЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 27 зачетных единиц (972 часа).

1-й этап **Организационно-управленческий** – 2-й курс, 4 семестр, 9 ЗЕ;

2-й этап **Информационно-аналитический** – 3-й курс, 6 семестр, 9 ЗЕ;

3-й этап **Профильный** – 4-й курс, 7 семестр, 9 ЗЕ.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Требования к организации производственной практики определяются ООП ВО и ФГОС ВО.

Организация производственной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Производственная практика осуществляется на базе организаций (независимо от их организационно-правовой формы) и (или) структурных подразделениях организаций, осуществляющие деятельность, соответствующую области и (или) объектам, и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в образовательном стандарте.

Обучающиеся по направлению «Менеджмент» могут выбрать местом прохождения практики предприятия, организации и фирмы любой организационно-правовой формы – промышленные предприятия; государственные и муниципальные учреждения; банки и финансовые учреждения; коммерческие фирмы, имеющие практический опыт в организации современного бизнеса, сложившиеся сферы деятельности, структуру управления и информационные системы управления.

Организация проведения практики, предусмотренной ООП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями или гарантийного письма, осуществляющими деятельность по образовательным программам соответствующего профиля (далее – организация), содержание которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП ВО.

Обучающийся должен заключить договор (*Приложение 1*), или оформить гарантийное письмо (*Приложение 2*) и не позднее, чем за 2 недели до начала практики предоставить в филиал Университета.

Проведение практики организуется выпускающей кафедрой филиала Университета. Не позднее, чем за месяц до начала практики приказом по Университету назначаются руководители практики от филиала, утверждаются сроки.

Руководство практикой осуществляется как руководителем от филиала Университета, так и руководителем практики от организации.

*Руководитель практики от филиала Университета:*

- составляет рабочий график (календарно – тематический план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

*Руководитель практики от организации:*

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

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику, в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся, осваивающие ООП ВО в период прохождения практики в организациях:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают действующие в организациях правила трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

## **СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (1)** **1-ЫЙ ЭТАП - ОРГАНИЗАЦИОННО - УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ**

### **Календарно-тематический план производственной практики (1)** **1-й этап Организационно-управленческий (4 семестр, 2-й курс)**

<b>№п/п</b>	<b>Содержание практики</b>	<b>Кол-во недель</b>
<b>Анализ организационной структуры предприятия</b>		
1.	Ознакомление с режимом работы организации. Инструктаж по корпоративному поведению. Изучение устава организации.	1
2.	Ознакомление с организационной структурой организации. Составление организационной схемы управления организацией	1
3.	Изучение нормативно-правовых актов, регулирующих работу организации. Составление краткой характеристики организации	2
4.	Ознакомление с бизнес-процессами. - производственно-технический процесс; - документооборот; - взаимоотношения с внешней средой.	2
<b>Всего</b>		<b>6</b>

**1. Знакомство с организацией, изучение и анализ документов, характеризующих систему управления организацией.** Знакомство с организацией начинается с экскурсии по основным производствам и ее подразделениям. Данный раздел практики предполагает изучение:

- общих сведений об организации (название, цель создания, организационно-правовая форма, краткая историческая справка, миссия данной организации, стратегия ее развития);
- основных документов, регламентирующих деятельность организации;
- характера организационной собственности: частная, государственная, смешанная;
- принадлежности организации по капиталу и контролю: национальная, иностранная, смешанная;
- организационно-правовой формы организации (ООО, совместное предприятие и др.);
- характеристики организации с точки зрения масштабов производства, уровня специализации, комбинирования, кооперирования;
- эффективности деятельности организации.

Если организация диверсифицированная или крупная специализированная (завод, концерн, холдинг и др.), в этом случае студент рассматривает одно из ее подразделений как самостоятельную организационную единицу.

Дополнительно в приложении можно представить копии основных организационных документов.

**2. Ознакомление с видами деятельности и общей структурой управления организации. Изучение содержания работы менеджера по общим функциям управления.** Данный раздел практики предполагает изучение студентом:

- основных функций управления, выполняемых специалистом, на рабочем месте которого организовано прохождение практики;
- видов деятельности и объема производства продукции (работ, услуг);
- производственной структуры (подразделения организации, функциональные взаимосвязи подразделений);
- организации управления (схема организационной структуры управления, функциональные взаимосвязи подразделений и служб);
- технико-экономических показателей деятельности за 1-2 года (объем реализации продукции (работ, услуг) в стоимостном и натуральном выражении, себестоимость);
- ассортимента выпускаемой продукции или услуг, их назначение и основных потребителей;
- финансового положения (прибыль, рентабельность);
- взаимоотношений с другими организациями (поставщики, кредитно-банковские учреждения, страховые организации, благотворительные организации и др.);
- внешнеэкономической деятельности;
- анализ организационной структуры управления (прикладывается модель структуры организации);
- назначения и содержания блоков общего линейного, технического руководства и управления деятельностью организации, перечень должностей, выполняющих функциональные обязанности по каждому блоку схема документопотока в организации;
- оценки эффективности деятельности организации.

Необходимо описать структуру управления организацией. Выяснить назначение и содержание блоков общего линейного и функционального руководства. Представить перечень должностей, выполняющих функциональные обязанности по каждому блоку. Для этого необходимо ознакомиться со штатным расписанием организации и:

1) представить организационную структуру в виде схемы, определить число уровней управления, количество структурных подразделений, сформулировать основную цель работы каждого из них;

2) определить тип структуры управления (линейная, функциональная, линейно-функциональная, матричная, штабная, программно-целевая и т.п.), указать их достоинства и недостатки. Проанализировать виды и содержание деятельности, функции, выполняемые менеджером в организации.

Дополнительно в приложении можно представить копию должностной инструкции специалиста организации, обязанности которого выполнялись студентом в период практики.

**3. Знакомство и описание производственно-технической подсистемы (организация основного производственного процесса).** После знакомства с основным, вспомогательным и обслуживающим производством организации и ее структурными подразделениями необходимо:

- дать характеристику производственного процесса;
- описать особенности его организации (массовое или крупносерийное; непрерывное производство);
- определить форму организации;
- выявить тип процесса (единичное, мелкосерийное или индивидуальное);
- представить структуру производственного цикла в виде схемы;
- назвать используемые технологические процессы (технологии производства);
- перечислить задействованное оборудование, режимы его работы;
- обозначить необходимость и перспективы совершенствования технологического и производственного процессов (по мнению специалистов организации);
- указать основные и вспомогательные обслуживающие процессы;
- описать организацию одного из обеспечивающих или обслуживающих производств (организацию ремонтного, транспортного и складского хозяйств и др.).

**4. Изучение особенностей социальной подсистемы.** Познакомиться с работой службы управления персоналом и его отделами. Обратит внимание на кадровую документацию и отчетность. На основе полученных материалов:

- перечислить функции службы управления персоналом;
- перечислить используемые в организации кадровые технологии;
- перечислить социальные программы в организации, выделив их направленность, категорию работников, планируемую эффективность;
- описать используемые в организации методы управления и подтвердить их практическим примером.

**5. Знакомство и описание экономической подсистемы управления.**

После знакомства с программой данного раздела необходимо:

- указать, какие службы занимаются финансовыми и планово-экономическими вопросами;
- представить структуру финансовых ресурсов фирмы (прибыль, амортизационные отчисления, средства от продажи ценных бумаг, кредит и займы и т.д.), обозначить удельный вес каждой составляющей.

**6. Изучение информационной подсистемы управления.** После знакомства с работой специалистов, организацией их работы на примере менеджера - специалиста конкретного подразделения необходимо рассмотреть и описать:

- техническое оснащение рабочего места менеджера (наличие ПК, АРМ, локальной сети, электронной почты, Интернет, баз данных, сканеров, ксероксов, факсов, телефонов и т.д.), по возможности отобразить графически;
- вид технологии (бумажная или электронная), преобладающей работе менеджеров;
- информационные каналы менеджера;

- программное обеспечение деятельности менеджера и основные пакеты прикладных программ, используемые в работе специалистов разных подразделений (бухгалтерия, маркетинг, кадры и т.д.);
- организацию системы информационной безопасности (как организован доступ менеджера к содержанию конфиденциальной информации и информационной системе).

**7. Знакомство с маркетинговой подсистемой управления. Изучение и описание основных элементов внешней среды организации.** Данный раздел практики предполагает описание:

- подхода, который используется организацией при взаимодействии с рынком (производственный или клиентский);
- положения организации на рынке (характеристика внешней среды);
- характеристики рынка, на котором работает организация;
- конкурирующих организаций;
- сильных и слабых стороны конкурентов и организации;
- сегментных групп потребителей основной продукции организации (по полу, возрасту, роду занятий, стилю жизни и т.д.);
- методов формирования цены на основные виды продукции, производимые или реализуемые организацией (привести примеры);
- динамики изменения цены на основные виды продукции (услуги) за последние три года, сделать прогноз;
- маркетинговых инструментов, используемых организацией для формирования спроса и стимулирования сбыта (реклама, сервис, после продажное гарантийное обслуживание, дополнительные услуги, лотереи, скидки при повторной покупке и т.д.);
- видов рекламы и каналы ее размещения.

Внешняя среда организации представляет собой совокупность активно действующих субъектов и сил, которые находятся вне сферы непосредственного контроля со стороны менеджеров организации и могут оказать влияние на ее развитие и выбор стратегии.

На основе наблюдения, личного непосредственного контакта с руководителями и сотрудниками организации необходимо выделить и назвать основные элементы внешней среды организации: макросреды (политические, экономические, социокультурные, технологические) и микросреды (клиенты, потребители продукта, поставщики, конкуренты, общественные группы); особенности стратегий организации на отечественном и/или внешнем рынке; характеристики ключевых факторов успеха отрасли, в которой работает организация.

Ключевые факторы успеха (КФУ) – это общие для всех организаций отрасли переменные, реализация которых дает возможность улучшить конкурентные позиции организации в отрасли. Они зависят от экономической и технической характеристики отрасли, используемых в отрасли как механизмов конкурентной борьбы (например, пищевая отрасль - имидж производителя, качество продукции, простота технологии, эффект масштаба, сбытовая сеть, ориентация на физиологические потребности; нефтегазовая - местоположение источников сырья, коммуникации и инфраструктура; фармацевтическая - исследовательская база, инновации, сбытовая сеть и др.).

#### **8. Изучение особенностей комплексной безопасности:**

- финансовая безопасность;
- экономическая безопасность;
- информационная безопасность;
- управленческая безопасность

По результатам проведенного анализа необходимо сформулировать выводы и представить в отчете, сопровождая первичными документами.

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (2) 2-ОЙ ЭТАП - ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ

### Календарно-тематический план производственной практики 2-й этап Информационно-аналитический (6 семестр, 3-й курс)

№ п/п	Содержание практики	Кол-во недель
<b>Анализ внутренней среды организации</b>		
1.	Ознакомление с режимом работы организации. Инструктаж по корпоративному поведению. Изучение устава организации.	1
2.	Сбор информации для анализа основных экономических показателей деятельности организации	1
3.	Подготовка аналитических таблиц для анализа основных экономических показателей деятельности организации	1
4.	Проведение анализа основных экономических показателей деятельности организации и подготовка выводов по результатам анализа	3
<b>Всего</b>		<b>6</b>

**1. Знакомство с организацией, изучение и анализ документов, характеризующих систему управления организацией.** Знакомство с организацией начинается с экскурсии по основным производствам и ее подразделениям. Данный раздел практики предполагает изучение:

- общих сведений об организации (название, цель создания, организационно-правовая форма, краткая историческая справка, миссия данной организации, стратегия ее развития);
- основных документов, регламентирующих деятельность организации;
- характера организационной собственности: частная, государственная, смешанная;
- принадлежности организации по капиталу и контролю: национальная, иностранная, смешанная;
- организационно-правовой формы организации (ООО, совместное предприятие и др.);
- характеристики организации с точки зрения масштабов производства, уровня специализации, комбинирования, кооперирования;
- эффективности деятельности организации.

Если организация диверсифицированная или крупная специализированная (завод, концерн, холдинг и др.), в этом случае студент рассматривает одно из ее подразделений как самостоятельную организационную единицу.

Дополнительно в приложении можно представить копии основных организационных документов.

**2. Анализу подлежат показатели, приведенные в Приложениях 6, 7, 8 в зависимости от видов деятельности организации.**

1. Знакомство с управленческой и финансовой отчетностью предприятия.
2. Изучение статистической отчетности.

Направления анализа:

- Анализ основных фондов.
- Анализ оборотных средств
- Анализ труда и заработной платы
- Анализ себестоимости, затрат
- Анализ доходов и прибыли
- Анализ рентабельности
- Анализ организационного уровня производства



- Анализ качества продукции
- Анализ в системе маркетинга
- Комплексный анализ уровня использования экономического потенциала предприятия

По результатам проведенного анализа необходимо сформулировать выводы и представить в отчете, сопровождая первичными документами.

### СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (3) 3-ий ЭТАП - ПРОФИЛЬНЫЙ

#### Календарно-тематический план производственной практики 3-ий этап – Профильный (7семестр, 4-й курс)

№п/п	Содержание практики	Кол-во недель
<b>Профиль «Финансовый менеджмент»</b>		
1	Сбор информации для анализа финансовых показателей деятельности организации	1
2	Изучение финансовой отчетности предприятия	1
3	Изучение финансовых потоков на предприятии. Постановка планирования и бюджетирования	1
4	Анализ финансового состояния предприятия	2
5	Подготовка выводов по результатам анализа	1
<b>Всего</b>		<b>6</b>
<b>Профиль «Управление человеческими ресурсами»</b>		
1	Сбор информации для анализа концепции УЧР организации (опросы сотрудников, наблюдения)	1
2	Изучение локальных актов организации по управлению человеческими ресурсами	1
3	Анализ трудового потенциала организации	1
4	Анализ сильных и слабых сторон, угроз и возможностей в сфере управления человеческими ресурсами организации	2
5	Подготовка выводов по результатам анализа	1
<b>Всего</b>		<b>6</b>

#### Профиль «Финансовый менеджмент»

Знакомство с финансовой отчетностью предприятия. Используя методы проведения финансового анализа, осуществить анализ финансового состояния.

1. Анализ имущественного потенциала
2. Анализ активов
3. Анализ пассивов
4. Анализ финансовой устойчивости
5. Анализ ликвидности и платежеспособности
6. Анализ реального восстановления (утраты) платежеспособности
7. Анализ деловой активности
8. Анализ прибыли и рентабельности
9. Анализ использования собственного капитала
10. Анализ использования заемных средств
11. Анализ денежных потоков

По результатам проведенного анализа необходимо сформулировать выводы и представить в отчете, сопровождая первичными документами

### **Профиль «Управление человеческими ресурсами»**

1. Изучение локальных актов организации по управлению человеческими ресурсами. (Коллективный договор, трудовой договор, правила внутреннего трудового распорядка, Положение о персонале предприятия, этический кодекс поведения работников предприятия, штатное расписание, положение о службе УЧР, должностные инструкции службы УЧР и др. документы, регламентирующие УЧР организации).

2. Анализ трудового потенциала организации:

2.1. Анализ количественных и качественных характеристик персонала (динамика за три года):

- Среднесписочная численность персонала;

- Структура кадров:

- а) по категориям персонала (доля руководителей, доля специалистов, доля исполнителей в общей численности);

- б) по квалификации (по уровню образования, по стажу работы);

- в) по возрасту;

- г) по полу.

2.2. Анализ обеспеченности кадрами (динамика за три года):

- анализ движения кадров;

- анализ специальной оценки рабочих мест (аттестации рабочих мест) и анализ соответствия профессиональным стандартам (аттестации персонала).

2.3. Анализ использования трудового потенциала (динамика за три года):

- анализ текучести кадров и ее причин;

- анализ использования рабочего времени;

- анализ заболеваемости и травматизма;

- анализ организации труда и производства;

- анализ использования прогрессивных форм и методов труда.

3. Анализ сильных и слабых сторон, угроз и возможностей в сфере управления человеческими ресурсами организации (SWOT-анализ, построение матрицы Томпсона-Стикланда):

3.1. Анализ кадровой политики организации.

3.2. Анализ организационной структуры управления человеческими ресурсами.

3.3. Анализ подсистем, методов и принципов управления человеческими ресурсами:

- а) Анализ подсистемы, методов и принципов кадрового маркетинга;

- б) Анализ подсистемы, методов и принципов кадрового планирования;

- в) Анализ подсистемы, методов и принципов привлечения, поиска и отбора кадров;

- г) Анализ подсистемы, методов и принципов управления трудовой адаптацией;

- д) Анализ подсистемы, методов и принципов обучения персонала;

- е) Анализ подсистемы, методов и принципов оценки персонала;

- ж) Анализ подсистемы управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением;

- з) Анализ подсистемы, методов и принципов работы с кадровым резервом;

- и) Анализ подсистемы, методов и принципов управления социальным развитием;

- к) Анализ подсистемы, методов и принципов управления мотивацией трудового поведения;

- л) Анализ подсистемы, методов и принципов оплаты труда;

- м) Анализ подсистемы, методов и принципов обеспечения условий труда;

- н) Анализ подсистемы, методов и принципов трудовых отношений;

- п) Анализ подсистемы, методов и принципов правового обеспечения.

3.4. Анализ стиля и методов руководства организацией.

3.5. Анализ организационной культуры.

3.6. Анализ факторов внешней и внутренней среды, влияющих на разработку стратегии управления человеческими ресурсами:

а) Анализ внешней среды (макросреда): факторы международного характера; политические факторы; экономические факторы; социально-демографические факторы; правовые; экологические; природно-климатические; научно-технические; культурные;

б) Анализ непосредственного окружения: местный рынок труда, его структура и динамика; кадровая политика конкурентов; рыночная инфраструктура; мониторинг окружающей среды; здравоохранение; наука и образование; культура; общественное питание; транспорт и связь; природное и сельское хозяйство; строительство и жилищно-коммунальное хозяйство; бытовое обеспечение.

4. Основные выводы по результатам анализа.

## 7. ОТЧЕТНОСТЬ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Отчет является основным документом, подтверждающим работу обучающегося в период прохождения производственной практики. Его защита проводится с целью выявления качественного уровня работы студента на практике. Отчет должен раскрывать все вопросы и требования программы. Проверку отчета осуществляет руководитель практики от Университета.

В отчете отражается конкретное содержание работ, выполненных обучающимся в соответствии с программой, анализ и выводы по разделам программы практики.

Оценка дескрипторов компетенций производится путем проверки содержания и качества оформления отчета и индивидуальной защиты отчета по результатам прохождения практики. Результаты оценки успеваемости заносятся в рейтинговую ведомость и доводятся до сведения студентов. Отчет представляет собой записку объемом 5-10 страниц компьютерного набора и приложения, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы (*Приложение 3*).

В основной части отчета необходимо отразить информацию и действия, выполненные практикантом за время прохождения практики. Календарный план, приведенный в Программе производственной практики, является ориентиром для составления Отчета.

К текстовой части отчета необходимо приложить все первичные документы и формы отчетности, которые практикант был обязан составить и заполнить во время практики. Цифровые данные первичных документов, учетных регистров, а по возможности и отчетных форм должны быть, как правило, логически связаны между собой и составлены за один календарный месяц (если иной период специально не предусмотрен программой практики). Приложения к отчету следует пронумеровать и дать на них ссылки в соответствующих местах текста отчета. При необходимости в приложении могут быть даны также схемы и таблицы.

Руководитель практики оценивает результаты практики, выставя дифференцированную оценку (по стобалльной шкале), принимая во внимание качество отчета и устные ответы студента на вопросы по прохождению и результатам практики.

Студент во время прохождения практики в соответствии с программой ведет дневник, при заполнении которого указывается вид выполняемых работ, место проведения работ, дата и оценка руководителя. Записи в дневнике служат материалом для составления отчета по практике. По окончании практики дневник прикрепляется к отчету по практике.

Отчет визируется студентом, руководителями практики от университета.

К отчету прилагаются макеты документов, расчеты и таблицы, подготовленные с использованием собранных на месте практики материалов, с которыми работал студент в период практики, заполненные реальными показателями и использованные им для анализа деятельности организации или ее подразделения - места практики.

Приложения к отчету следует пронумеровать и дать на них ссылки в соответствующих местах текста отчета.

## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### Нормативные акты:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации. – <http://www.consultant.ru/popular/tkrf/>
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. – [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/)

### Основная литература:

1. Арустамов Э.А. Основы бизнеса: Учебник, Дашков и К, 2015, 230 с. Университетская библиотека «BIBLIOCLUB.RU».
2. Баскакова О.В., Ситко М.Ф., Экономика предприятия (организации), учебник для бакалавров, Дашков и К, 2012, 370 с. Университетская библиотека «BIBLIOCLUB.RU».
3. Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А. Экономика организации (предприятия). М.: КноРус, 2011. 408 с.
4. Концепции управления человеческими ресурсами: учебное пособие/ С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, О.В. Баландина, А.Б. Вешкурова. – М.: Директ-Медиа, 2015. – 340с. – тоже [электронный ресурс] ЭБС biblioclub.ru
5. Рубин Ю.Б. Предпринимательство: Учебник МФПУ «Синергия», 2014, 864 с. Университетская библиотека «BIBLIOCLUB.RU».
6. Никулина Н.Н., Суходоев Д.В., Эриашвили, Финансовый менеджмент организации. Теория и практика. Учебное пособие. Юнити-Дана, 2012, 512 с. Университетская библиотека «BIBLIOCLUB.RU».
7. Павлова Л.Н. Финансовый менеджмент: Учебник, Юнити-Дана, 2012, 273 с. Университетская библиотека «BIBLIOCLUB.RU».

### Дополнительная литература:

8. Горфинкель В.Я. Экономика фирмы. Учебник для вузов / В.Я. Горфинкель. – Санкт-Петербург: "Юрайт", 2011. – 679 с. (ЭБС «Лань», раздел «Экономика и менеджмент», изд-во "Юрайт").
9. Карабанова О.В., Экономика организации (предприятия), практикум для академического бакалавриата: задачи и решения, Директ-медиа, 2015, 129 с. Университетская библиотека «BIBLIOCLUB.RU».
10. Управление человеческими ресурсами организации: теория, процессы, технологии/Под редакцией Е.В. Михалкина. – Ростов- н/Д: Издательство южного федерального университета, 2011. – 426 с. – тоже [электронный ресурс] ЭБС biblioclub.ru
11. Управление человеческими ресурсами = Human Resource Management: Учебник для бакалавров / С.-Петерб. гос. ун-т Экономический университет; под ред. И.А. Максимцева; Н.А. Горелова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2014 . – 526 с.
12. Хайрулина, В.В. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие/ В.В. Хайрулина. Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2013. – 180 с. – тоже [электронный ресурс] ЭБС biblioclub.ru

### Интернет-ресурсы:

13. <http://www.edu.ru/> – Федеральный образовательный портал.
14. <http://www.elibrary.ru/> – Крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.

15. <http://www.consultant.ru> – Справочная правовая система КонсультантПлюс.  
 16. <http://www.kadrovik.ru> – Национальный союз кадровиков.  
 17. <http://www.kadrovik.ru> – Журнал «Кадровик».

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение производственной практики составляют:

- ПК с доступом к сети Интернет;
- сетевые источники информации (электронные издания специализированных средств массовой информации);
- информационно-правовые поисковые системы (Консультант+, Гарант)
- пакеты прикладных программ MS Office.

## 10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

### 10.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы производственной практики и описанием показателей на различных этапах их формирования

#### 10.1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы производственной практики (1) и описанием показателей на различных этапах их формирования

Код Контролируемой компетенции (или ее части)	Этапы формирования	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
<b>ОПК-1</b>  владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<b>Пороговый</b>	<b>Знать:</b> нормативно-правовые акты, регламентирующие бизнес и предпринимательскую деятельность на территории Российской Федерации; <b>Уметь:</b> принимать обоснованные предпринимательские решения; <b>Владеть:</b> методами анализа предпринимательской деятельности
	<b>Базовый</b>	<b>Знать:</b> сущность основных нормативных актов для организации предприятия <b>Уметь:</b> ориентироваться в структуре Гражданского кодекса РФ и Трудового кодекса РФ <b>Владеть:</b> методами поиска необходимой информации для профессиональной деятельности

	<b>Высокий</b>	<b>Знать:</b> о перспективе применения изучаемых законов в профессиональной деятельности <b>Уметь:</b> находить сопутствующую дополнительную информацию <b>Владеть:</b> навыками анализа документов
<b>Профессиональные компетенции</b>		
<b>ПК-5</b>  способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	<b>Пороговый</b>	<b>Знать:</b> отличие стратегических от тактических решений; <b>Уметь:</b> оценивать сложившуюся организационную структуру организации; <b>Владеть:</b> способами сбора и анализа информации о предприятии.
	<b>Базовый</b>	<b>Знать:</b> систему сбалансированных показателей предприятия; <b>Уметь:</b> выявить стратегии, которые осуществляются в организации; <b>Владеть:</b> методами проведения управленческого анализа
	<b>Высокий</b>	<b>Знать:</b> различные подходы к оценке сбалансированных показателей управления организации <b>Уметь:</b> выявить взаимосвязи между системой показателей предприятия <b>Владеть:</b> методами анализа системы сбалансированных показателей
<b>ПК-13</b>  умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	<b>Пороговый</b>	<b>Знать:</b> понятие бизнес-процессов <b>Уметь:</b> разделять бизнес-процессы на составляющие элементы <b>Владеть:</b> описательными навыками бизнес-процесса
	<b>Базовый</b>	<b>Знать:</b> методы реорганизации бизнес-процессов <b>Уметь:</b> формировать из разрозненных показателей систему бизнес-процессов организации <b>Владеть:</b> методами проведения анализа бизнес-процессов «как есть» и «как надо»
	<b>Высокий</b>	<b>Знать:</b> этапы построения и оптимизации бизнес-процессов; <b>Уметь:</b> моделировать и отладить бизнес-процессы <b>Владеть:</b> навыками внедрения бизнес-процессов

**10.1.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы производственной практики (2) и описанием показателей на различных этапах их формирования**

<b>Код Контролируемой компетенции (или ее части)</b>	<b>Этапы формирования</b>	<b>Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования</b>
<b>Профессиональные компетенции</b>		
<b>ПК-10</b>  владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	<b>Пороговый</b>	<b>Знать:</b> виды анализа <b>Уметь:</b> осуществлять расчет основных показателей деятельности <b>Владеть:</b> методами чтения отчетности
	<b>Базовый</b>	<b>Знать:</b> схему формирования основных показателей деятельности <b>Уметь:</b> проводить горизонтальный и вертикальный анализ <b>Владеть:</b> навыками осуществления анализа
	<b>Высокий</b>	<b>Знать:</b> механизмы поиска экономической информации <b>Уметь:</b> проводить факторный анализ <b>Владеть:</b> навыками применения результатов анализа для формирования правильных управленческих решений
<b>ПК-11</b>  владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;	<b>Пороговый</b>	<b>Знать:</b> состав качественного анализа <b>Уметь:</b> составлять аналитические таблицы и графики <b>Владеть:</b> навыками проведения анализа продаж, персонала
	<b>Базовый</b>	<b>Знать:</b> основные направления комплексного анализа хозяйственной деятельности <b>Уметь:</b> проводить горизонтальный и вертикальный анализ <b>Владеть:</b> навыками комплексной оценки деятельности предприятия
	<b>Высокий</b>	<b>Знать:</b> состав и содержание бухгалтерской и управленческой отчетности; <b>Уметь:</b> составлять аналитические отчеты <b>Владеть:</b> способностью критически оценивать результаты анализа при принятии управленческих решений

**10.1.3. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы производственной практики (3) и описанием показателей на различных этапах их формирования**

**Профиль Финансовый менеджмент**

<b>Код Контролируемой компетенции (или ее части)</b>	<b>Этапы формирования</b>	<b>Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования</b>
<b>ОПК-5</b>  владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	<b>Пороговый</b>	<b>Знать:</b> основные понятия и инструменты финансового анализа; <b>Уметь:</b> осуществлять поиск информации по полученному заданию; <b>Владеть:</b> сбора и обработки исходной информации.
	<b>Базовый</b>	<b>Знать:</b> методы чтения финансовой отчетности; <b>Уметь:</b> рассчитать на основе типовых методик и действующих рекомендаций базовые показатели, характеризующие ликвидность, финансовую устойчивость и деловую активность компании; <b>Владеть:</b> навыками использования современных методик выбора и расчета ключевых показателей эффективности.
	<b>Высокий</b>	<b>Знать:</b> основы расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих финансовое состояние компании; <b>Уметь:</b> отражать влияние изменения ключевых параметров на финансовые результаты <b>Владеть:</b> навыками самостоятельной работы по анализу конкретных ситуаций, выявлению имеющихся проблем, формулировки выводов и рекомендаций.
<b>ПК-4</b>  умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию,	<b>Пороговый</b>	<b>Знать:</b> структуру финансовой модели предприятия (бухгалтерский баланс) <b>Уметь:</b> использовать и анализировать информацию, содержащуюся в финансовых и управленческих отчетах <b>Владеть:</b> навыками интерпретации динамики полученных в результате расчета индикаторов и графической иллюстрации их изменения



<p>формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;</p>	<b>Базовый</b>	<p><b>Знать:</b> понятия оборотные активы, инвестиционная деятельность, дивидендная политика;</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять проблемы и оценивать качество управления финансами при анализе конкретных ситуаций, формулировать рекомендации для их решения</p> <p><b>Владеть:</b> способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>
	<b>Высокий</b>	<p><b>Знать:</b></p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать кредитную политику, дивидендную политику, инвестиционную политику</p> <p><b>Владеть:</b> способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p>
<p><b>ПК-14</b></p> <p>умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета</p>	<b>Пороговый</b>	<p><b>Знать:</b> принципы и стандарты финансового учета</p> <p><b>Уметь:</b> дать оценку учетной политике организации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками работы с первичными документами по учету</p>
	<b>Базовый</b>	<p><b>Знать:</b> состав и структуру доходов и расходов</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать информационные и статистические материалы по оценке финансового состояния предприятия,</p> <p><b>Владеть:</b> навыками управления затратами, используя различные системы подходы.</p>
	<b>Высокий</b>	<p><b>Знать:</b> международные системы управления затратами;</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий, ведомств и т.д. используя современные методы и показатели такой оценки</p> <p><b>Владеть:</b> использовать полученные</p>

		сведения для принятия управленческих решений, разрабатывать проекты в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений
<b>ППК-1</b> способность проектировать организационную структуру финансовой службы организации, осуществлять распределение полномочий и ответственности	<b>Пороговый</b>	<b>Знать:</b> понятие организационной структуры предприятия <b>Уметь:</b> дать оценку управленческому персоналу организации <b>Владеть:</b> методами исследования организационных структур предприятия
	<b>Базовый</b>	<b>Знать:</b> сущность субъекта финансового менеджмента <b>Уметь:</b> использовать приемы и методы для управления финансами <b>Владеть:</b> способами оценки финансового механизма предприятия
	<b>Высокий</b>	<b>Знать:</b> должностные обязанности финансового менеджера <b>Уметь:</b> дать оценку о необходимости выделения финансовой службы, и распределения обязанностей <b>Владеть:</b> методами проектирования организационной структуры финансовой службы
<b>ПКП-2</b> умение находить и использовать локальные, национальные и международные нормативно-правовые акты, регулирующие финансовую деятельность и финансовую систему, в своей профессиональной деятельности	<b>Пороговый</b>	<b>Знать:</b> национальные нормативные акты, регулирующие финансовую деятельность <b>Уметь:</b> находить национальные нормативные акты, регулирующие финансовую деятельность <b>Владеть:</b> использовать национальные нормативные акты, регулирующие финансовую деятельность

	<b>Базовый</b>	<b>Знать:</b> локальные и национальные нормативные акты, регулирующие финансовую деятельность <b>Уметь:</b> находить национальные нормативные акты, регулирующие финансовую деятельность <b>Владеть:</b> использовать локальные и национальные нормативные акты, регулирующие финансовую деятельность
	<b>Высокий</b>	<b>Знать:</b> локальные, национальные и международные нормативно-правовые акты, регулирующие финансовую деятельность <b>Уметь:</b> находить локальные, национальные и международные нормативно-правовые акты, регулирующие финансовую деятельность <b>Владеть:</b> использовать локальные, национальные и международные нормативно-правовые акты, регулирующие финансовую деятельность

**Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы производственной практики (3) и описанием показателей на различных этапах их формирования**

**Профиль Управление человеческими ресурсами**

<b>Код Контролируемой компетенции (или ее части)</b>	<b>Этапы формирования</b>	<b>Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования</b>
<b>ОПК-2</b>  способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	<b>Пороговый</b>	<b>Знать:</b> этапы процесса разработки организационно-управленческих решений с учетом социальной значимости принимаемых решений <b>Уметь:</b> разрабатывать организационно-управленческие решения и быть готовым нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений <b>Владеть:</b> методами разработки и реализации организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости

	<b>Базовый</b>	<p><b>Знать:</b> этапы процесса разработки, критерии оценки организационно-управленческих решений с учетом социальной значимости принимаемых решений</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать качественные организационно-управленческие решения и быть готовым нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p> <p><b>Владеть:</b> методами разработки, обоснования и эффективной реализации организационно-управленческих решения с учетом их социальной значимости</p>
	<b>Высокий</b>	<p><b>Знать:</b> методологию разработки и реализации организационно-управленческих решений <b>с учетом</b> социальной значимости принимаемых решений</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать и реализовывать качественные организационно-управленческие решения и быть готовым нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p> <p><b>Владеть:</b> методологией разработки, обоснования и эффективной реализации организационно-управленческих решения с учетом их социальной значимости</p>
<p><b>ПК-1</b></p> <p>владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и решения стратегических и оперативных управленческих задач</p>	<b>Пороговый</b>	<p><b>Знать:</b> основные теории мотивации, лидерства и власти, процессы групповой динамики и принципы формирования команды</p> <p><b>Уметь:</b> использовать основные теории мотивации, лидерства и власти, решать стратегические и оперативные управленческие задачи</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач</p>
	<b>Базовый</b>	<p><b>Знать:</b> основные теории мотивации, лидерства и власти, процессы групповой динамики и принципы формирования команды, методы проведения аудита человеческих ресурсов</p> <p><b>Уметь:</b> использовать основные теории мотивации, лидерства и власти, решать стратегические и оперативные управленческие задачи, организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования</p>

		основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, методами решения стратегических и оперативных управленческих задач
	<b>Высокий</b>	<p><b>Знать</b> основные теории мотивации, лидерства и власти, процессы групповой динамики и принципы формирования команды, методы проведения аудита человеческих ресурсов и решения стратегических и оперативных управленческих задач</p> <p><b>Уметь:</b> использовать основные теории мотивации, лидерства и власти, решать стратегические и оперативные управленческие задачи, организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, проводить аудит человеческих ресурсов</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; методами решения стратегических и оперативных управленческих задач, приемами организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов; навыками проведения аудита человеческих ресурсов и решения стратегических и оперативных управленческих задач</p>
<b>ПК-5</b>  способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	<b>Пороговый</b>	<p><b>Знать:</b> функциональные стратегии компаний</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа взаимосвязей между функциональными стратегиями компаний</p>
	<b>Базовый</b>	<p><b>Знать:</b> функциональные стратегии компаний, методы подготовки сбалансированных управленческих решений</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа взаимосвязей между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>

	<b>Высокий</b>	<p><b>Знать:</b> методы анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p> <p><b>Уметь:</b> качественно анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p> <p><b>Владеть:</b> способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>
<b>ППК-1</b>  способность проводить анализ системы управления человеческими ресурсами и использовать его результаты для подготовки управленческих решений	<b>Пороговый</b>	<p><b>Знать:</b> систему управления человеческими ресурсами</p> <p><b>Уметь:</b> проводить анализ системы управления человеческими ресурсами</p> <p><b>Владеть:</b> способностью проводить анализ системы управления человеческими ресурсами</p>
	<b>Базовый</b>	<p><b>Знать:</b> методы анализ системы управления человеческими ресурсами</p> <p><b>Уметь:</b> проводить анализ системы управления человеческими ресурсами и использовать его результаты для подготовки управленческих решений</p> <p><b>Владеть:</b> навыками проведения анализ системы управления человеческими ресурсами и использования его результатов для подготовки управленческих решений</p>
	<b>Высокий</b>	<p><b>Знать:</b> методологию анализа системы управления человеческими ресурсами</p> <p><b>Уметь:</b> проводить анализ системы управления человеческими ресурсами и использовать его результаты для подготовки качественных управленческих решений</p> <p><b>Владеть:</b> способностью проводить анализ системы управления человеческими ресурсами и использовать его результаты для подготовки качественных управленческих решений</p>

<b>ППК-2</b>  умение находить и использовать локальные, национальные и международные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации в области управления человеческими ресурсами	<b>Пороговый</b>	<b>Знать:</b> локальные, национальные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации в области управления человеческими ресурсами <b>Уметь:</b> находить локальные, национальные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации в области управления человеческими ресурсами <b>Владеть:</b> навыками поиска локальных, национальных нормативно правовых актов, регулирующих деятельность организации в области управления человеческими ресурсами
	<b>Базовый</b>	<b>Знать:</b> локальные, национальные и международные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации в области управления человеческими ресурсами <b>Уметь:</b> находить локальные, национальные и международные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации в области управления человеческими ресурсами <b>Владеть:</b> навыками поиска и применения локальных, национальных и международных нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность организации в области управления человеческими ресурсами
	<b>Высокий</b>	<b>Знать:</b> локальные, национальные и международные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации в области управления человеческими ресурсами <b>Уметь:</b> находить и использовать локальные, национальные и международные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации в области управления человеческими ресурсами <b>Владеть:</b> навыками поиска и применения локальных, национальных нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность организации в области управления человеческими ресурсами

**10.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения программы производственной практики**

**Производственная практика (1)**

<b>№ п/п</b>	<b>Контролируемые разделы (темы) практики</b>	<b>Код контролируемой компетенции (или ее части)</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
1	Знакомство с организацией, изучение и анализ документов, характеризующих систему управления организацией.	ОПК- 1	Собеседование
2	Ознакомление с видами деятельности и общей структурой управления организации. Изучение содержания работы менеджера по общим функциям управления.	ПК-13	Собеседование
3	Знакомство и описание производственно-технической подсистемы (организация основного производственного процесса).	ПК-13	Собеседование
4	Социальная и экономическая подсистема управления	ПК-5	Собеседование
5	Маркетинговая система управления	ПК-13, ПК-5	Собеседование

Защита отчетов по итогам прохождения производственной практики (1) проводится в виде собеседования с руководителем практики от Университета.

*Примерные контрольные вопросы*

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятие, организация), на базе которого осуществлялась практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данное учреждение (предприятие, организация)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация)?
4. Каково положение предприятия в отрасли (регионе)?
5. Какова организационная структура предприятия, в чем ее преимущества и недостатки?
6. Каковы основные результаты деятельности предприятия за последние 2 года? В чем причины изменений основных финансово-экономических показателей?
7. Какие индивидуальные задания были выполнены в ходе прохождения практики? Каковы результаты исследования: выявленные проблемы и возможные рекомендации?
8. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
9. Назовите основных партнеров, поставщиков и покупателей.



10. В чем суть профессии менеджер в организации, и как вы себя видите в этой должности?

### Производственная практика (2)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Анализ основных и оборотных средств	ПК - 10, ПК - 11	Собеседование
2	Анализ труда и заработной платы	ПК - 10, ПК - 11	Собеседование
3	Анализ доходов, расходов и прибыли	ПК - 10, ПК - 11	Собеседование
4	Анализ качества продукции, маркетинга, организационного уровня производства	ПК - 10, ПК - 11	Собеседование

Защита отчетов по итогам прохождения производственной практики проводится в виде собеседования с руководителем практики от Университета.

#### Примерные контрольные вопросы

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятие, организация), на базе которого осуществлялась практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данное учреждение (предприятие, организация)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация)?
4. Каково положение предприятия в отрасли (регионе)?
5. Какова организационная структура предприятия, в чем ее преимущества и недостатки?
6. Каковы основные результаты деятельности предприятия за последние 2 года? В чем причины изменений основных финансово-экономических показателей?
7. Какие индивидуальные задания были выполнены в ходе прохождения практики? Каковы результаты исследования: выявленные проблемы и возможные рекомендации?
8. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
9. Назовите основных партнеров, поставщиков и покупателей.
10. В чем суть профессии менеджер в организации, и как вы себя видите в этой должности.

### Производственная практика (3)

#### Профиль Финансовый менеджмент

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Анализ имущественного состояния	ОПК-5	Собеседование
2	Анализ финансовой устойчивости	ПК-4	Собеседование

3	Анализ платежеспособности и ликвидности	ПК-14	Собеседование
4	Анализ деловой активности	ПК-4	Собеседование
5	Анализ результатов финансовой деятельности	ППК-1, ПК-14	Собеседование

Защита отчетов по итогам прохождения производственной практики проводится в виде собеседования с руководителем практики от Университета.

*Примерные контрольные вопросы*

11. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятие, организация), на базе которого осуществлялась практика?
12. На основании каких учредительных документов функционирует данное учреждение (предприятие, организация)?
13. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация)?
14. Каково положение предприятия в отрасли (регионе)?
15. Какова организационная структура предприятия, в чем ее преимущества и недостатки?
16. Каковы основные результаты деятельности предприятия за последние 2 года? В чем причины изменений основных финансово-экономических показателей?
17. Какие индивидуальные задания были выполнены в ходе прохождения практики? Каковы результаты исследования: выявленные проблемы и возможные рекомендации?
18. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
19. Назовите основных партнеров, поставщиков и покупателей.
20. В чем суть профессии менеджер в организации, и как вы себя видите в этой должности.

### Производственная практика (3)

#### Профиль Управление человеческими ресурсами

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) практики*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Анализ количественных и качественных характеристик персонала	ПК-1 ППК-2	Собеседование
2	Анализ обеспеченности кадрами	ПК-1 ППК-2	Собеседование
3	Анализ использования трудового потенциала	ПК-1 ППК-2	Собеседование
4	Анализ кадровой политики организации	ПК-1 ППК-2	Собеседование
5	Анализ организационной структуры управления человеческими ресурсами	ПК-1 ППК-1	Собеседование

6	Анализ подсистем, методов и принципов управления человеческими ресурсами	ПК-1 ПК-5 ППК-1	Собеседование
7	Анализ стиля и методов руководства организацией	ПК-5	Собеседование
8	Анализ организационной культуры	ПК-5 ППК-2	Собеседование
9	Анализ факторов внешней и внутренней среды, влияющих на разработку стратегии управления человеческими ресурсами	ОПК-2 ПК-5 ППК-1	Собеседование
10	Основные выводы по результатам анализа	ОПК-2 ППК-1	Собеседование

Защита отчетов по итогам прохождения производственной практики проводится в виде собеседования с руководителем практики от Университета.

*Примерные контрольные вопросы*

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятия, организации), на базе которого осуществлялась практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данное учреждение (предприятие, организация)? Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация)?
3. Какова динамика среднесписочной численности персонала и его качественных характеристик в учреждении (предприятии, организации)?
4. Какие выводы были сделаны на основании анализа обеспеченности кадрами учреждения (предприятия, организации)?
5. Какие выводы были сделаны на основании анализа использования трудового потенциала учреждения (предприятия, организации)?
6. Какие сильные стороны в области управления человеческими ресурсами исследуемого вами учреждения (предприятия, организации) вы выявили?
7. Какие слабые стороны в области управления человеческими ресурсами исследуемого вами учреждения (предприятия, организации) вы выявили?
8. Какие угрозы и возможности в области управления человеческими ресурсами выявил анализ внешней макросреды учреждения (предприятия, организации)?
9. Какие угрозы и возможности в области управления человеческими ресурсами выявил анализ внешней микросреды (непосредственного окружения) учреждения (предприятия, организации)?
10. Какие рекомендации вы можете дать в целях совершенствования системы управления человеческими ресурсами учреждения (предприятия, организации)?

### **10.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **Методические указания по оформлению отчета по практике**

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчёте:

- (1) титульный лист;
- (2) гарантийное письмо (или договор);
- (3) справка о прохождении практики;
- (4) дневник практики;
- (5) заключение руководителя от Университета;
- (6) заключение руководителя от организации;
- (7) содержание;
- (8) введение;
- (9) основная часть;
- (10) заключение;
- (11) список использованных источников и литературы;
- (12) приложения.

Материал, собранный в процессе прохождения практики, систематизируется, логически группируется и должен быть представлен в виде оригинального авторского отчета. Запрещается подменять текст отчета прямым цитированием нормативно-правовых и законодательных документов. Не допускается плагиат и подлог данных и результатов прохождения практики.

В случае изучения данных для служебного пользования (или иных видов закрытых данных) в процессе прохождения практики, допускается корректировки цифровых данных на множитель (задается студентом самостоятельно), который кратно увеличивает (уменьшает) абсолютные значения показателей деятельности базы практики, позволяя выявить тенденции, построить тренды и объяснить их.

Крупные графические объекты (диаграммы, рисунки, таблицы) следует помещать в приложение. Количество и состав приложений к отчету по практике не лимитируется. В состав приложений могут входить копии документов, полученных в процессе прохождения практики, схемы, расчёты, бланки и т.д.

Отчет должен быть сброшюрован. Объем отчета может быть в пределах 5-10 страниц компьютерного набора, набранных 14 шрифтом (Times New Roman) с межстрочным интервалом 1,5 пункта. Титульный лист отчета оформляется по единой форме (*Приложение 3*). Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм.

При написании текста необходимо оставлять поля следующих размеров: слева – 30 мм; справа – 10 мм; сверху – 20 мм; снизу – 20 мм.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

**«ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ»** служат заголовками структурных элементов отчета. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами. Заголовки параграфов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной).

Нумерация сносок – **сквозная**.

Графики, схемы, диаграммы располагаются в отчете непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Название графиков, схем,

диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек и содержит слово **Рисунок** без кавычек и указание на порядковый номер рисунка, без знака №. **Шрифт жирный, 12, Verdana, межстрочный интервал – 1.**

Таблицы располагаются непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Слово «**Таблица**», «**График**» «**Диаграмма**» и ее порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в правой стороне. **Шрифт жирный, 12, Verdana, межстрочный интервал – 1.**

Название таблицы оформлено посередине сверху. **Шрифт жирный, 12, Verdana, межстрочный интервал – 1.**

Текст названия столбцов и строк выполнен жирным шрифтом посередине столбца или строки, текст в столбцах отформатирован по ширине столбца. **Шрифт жирный, 11, Verdana, межстрочный интервал – 1.**

Текст Таблицы оформлен размером 11, шрифт Verdana, межстрочный интервал – 1.

Приложения должны начинаться с новой страницы в порядке появления ссылок на них в тексте и иметь заголовки с указанием слова *Приложение*, его порядкового номера и названия. Порядковые номера приложений должны соответствовать последовательности их упоминаний в тексте.

Приложения не входят в установленный объем отчета, хотя нумерация страниц их охватывает.

При нарушении этих требований отчет будет возвращен студенту на доработку.

#### **10.4. Критерии оценки и шкала оценивания результатов производственной практики**

По окончании производственной практики обучающийся сдает отчет по практике.

Основные критерии оценки практики:

1. Деловая активность обучающегося в процессе практики.
2. Устные ответы обучающегося при сдаче отчета.
3. Качество выполненного отчёта по практике.

Результаты прохождения производственной практики определяются путем проведения промежуточной аттестации руководителем практики от филиала Университета с выставлением зачета с оценкой – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и занесением оценок в ведомость и зачётную книжку.

Итоговая оценка по производственной практике формируется по 100-балльной шкале.

<b>Контрольные мероприятия по производственной практике (перечень оценочных средств)</b>	<b>Количество баллов</b>
<b><i>Зачет с оценкой</i></b>	<b>100</b>
1. Собеседование (устный опрос) по разделам календарного тематического плана производственной практики	30
2. Оформление отчета по производственной практике	20
3. Содержание отчета по производственной практике	20
4. Наличие и оформление приложений к отчёту по производственной практике	10
5.Способность обобщать результаты производственной практики, предлагать рекомендации и разрабатывать мероприятия	20

Результат промежуточной аттестации равен сумме набранных баллов.

Для сопоставления пятибалльной системы оценки, буквенной системы оценки и 100-балльной системы оценки принимается следующая шкала:

5	A	90-100 баллов	«отлично» / зачтено
4	B	80-89 баллов	«очень хорошо» / зачтено
4	C	70-79 баллов	«хорошо» / зачтено
3	D	50-69 баллов	«удовлетворительно» / зачтено
2	E	менее 50 баллов	«неудовлетворительно» / незачтено

*Оценка «отлично»* выставляется, если: студент выполнил в срок и на высоком уровне все задания практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу. В письменном отчете дал полное, обстоятельное описание заданий практики, приложил необходимые документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, сделал правильные, глубокие выводы, внес предложения. Отчет написал грамотно, оформил в соответствии с требованиями.

На защите логически верно, аргументировано и ясно давал ответы на поставленные вопросы; демонстрировал понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, интерес к ней; демонстрировал умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность

*Оценка «хорошо»* выставляется, если: Студент выполнил в срок все задания практики, предусмотренные программой практики, проявил самостоятельность. В письменном отчете дал излишне подробное, не конкретное/краткое описание заданий практики, приложил необходимые документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, сделал слабые выводы и предложения (в выводах и предложениях отсутствует конкретность). Отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, подобраны необходимые приложения

*Оценка «удовлетворительно»* выставляется, если: Студент выполнил все задания, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике. В письменном отчете дал поверхностное, неполное описание заданий практики, приложил не все документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, отсутствуют выводы и/или предложения. Отчет оформил небрежно, с нарушениями требований.

*Оценка «неудовлетворительно»* выставляется, если: Студент не выполнил программу практики и/или не представил в срок отчетную документацию. Отчет, выполненный студентом, не позволяет сделать вывод о том, что он овладел начальным профессиональным опытом и профессиональными компетенциями по направлениям: выполнены не все задания, нарушена логика изложения, ответы не полные, отсутствуют выводы, копии документов.

Оценка по производственной практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом Университета.

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

об организации и проведении \_\_\_\_\_ практики обучающихся

г. Омск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Омский филиал Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия», имеющий государственную аккредитацию (свидетельство рег. № 0647 от 31.05.2013 г.), а также лицензию на право осуществления образовательной деятельности (рег. № 1900 от 28.01. 2016 г.), именуемый в дальнейшем УНИВЕРСИТЕТ, в лице \_\_\_\_\_ Омского филиала \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и

в лице \_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем Предприятие, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

Предметом настоящего договора является организация и проведение практики обучающихся Университета.

**2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН****2.1. Университет обязуется:**

2.1.1. Предоставить Предприятию программу практики.

2.1.2. Предоставить Предприятию до начала практики список обучающихся, направляемых на практику (согласно календарному плану, предоставляется дополнительно).

2.1.3. Назначить руководителей практики из числа преподавателей, которые должны оказывать работникам организации помощь в проведении практики.

2.1.4. Обеспечить соблюдение обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

2.1.5. Другие обязанности: \_\_\_\_\_.

**2.2. Предприятие обязуется:**

2.2.1. Принять на практику для ознакомления с производством и т.д., на безвозмездной основе студента \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_ УНИВЕРСИТЕТА.

2.2.2. Обеспечить организацию практики и руководство ею высококвалифицированными специалистами. Обучающимся по заказам организаций (целевая подготовка), обеспечить прохождение практики с учетом будущей специализации. Не допускать использования обучающихся на работах, местах, не имеющих отношения к специальности обучающихся.

2.2.3. Обеспечить обучающимся доступ к вычислительной технике, научно-технической и методической документации.

2.2.4. Обучить обучающихся методам безопасной работы и обеспечить условиями безопасной работы на рабочем месте. Проводить инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте.

2.2.5. Другие обязанности: \_\_\_\_\_.

### 3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. *Срок прохождения* \_\_\_\_\_ *практики – \_\_\_\_\_ недель*  
с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ *201\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.*

3.2. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до даты окончания преддипломной практики.

3.3. Режим прохождения практики: с понедельника по пятницу, 6 часов в день в интервале с 9ч 00 мин до 18ч 00мин.

3.4. Любая из сторон вправе расторгнуть договор с предварительным письменным уведомлением другой стороны за один месяц, но не позднее, чем за 15 дней до начала практики.

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Стороны внутренними приказами назначают лиц, ответственных за выполнение настоящего договора.

### 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

5.1. Все изменения, дополнения настоящего договора действительны лишь в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

5.2. Настоящий договор составляет и выражает весь договор и понимание между участвующими здесь сторонами в отношении всех упомянутых здесь вопросов, при этом все предыдущие обсуждения, обещания, представления и понимания между сторонами, если таковые имелись, теряют силу и заменяются настоящим текстом.

5.3. Настоящий договор не предусматривает финансовых обязательств сторон.

5.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

5.5. В случае изменения юридического адреса или обслуживающего банка стороны обязаны в трехдневный срок уведомить об этом друг друга.

### 6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ

#### УНИВЕРСИТЕТ

Негосударственное образовательное частное  
учреждение высшего образования «Московский  
финансово-промышленный  
университет «Синергия»  
129090, г. Москва, ул. Мещанская, дом 9/14, стр. 1  
ОГРН 1037700232558  
Код отрасли по ОКВЭД 80.30.1  
ИНН 7729152149  
КПП 550402001  
р/с 40703810538040005410  
БИК 044525225  
к/с 30101810400000000225  
ПАО Сбербанк

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

#### ПРЕДПРИЯТИЕ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)



Образец оформления гарантийного письма

**ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ**

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору  
по учебно-методической работе  
Омского филиала  
Университета «Синергия»  
Шипицыной И.В.

**Гарантийное письмо**

Омское отделение № 8634 Сбербанка России (ПАО) принимает для прохождения производственной практики Павлову Маргариту Викторовну студентку группы ЗБМ-131 4-го курса направление 38.03.02 Менеджмент Омского филиала Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия» в период с \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_ года.

Начальник отдела  
по работе с персоналом  
И.И. Лымарь

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ  
производственной практики**

---

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место прохождения практики

---

(наименование организации)

Руководитель практики:

От Университета \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

От Организации \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

ОМСК 2016

# Дневник

[illegible]

### **Заключение руководителя от организации**

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
МП (Подпись)

### **Заключение руководителя от Университета**

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

### **Краткий отчет о практике**

СОДЕРЖАНИЕ  
ВВЕДЕНИЕ  
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ  
ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Подпись, инициалы обучающегося)

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ  
ПРИЛОЖЕНИЯ

Директору  
по учебно-методической работе  
Омского филиала  
Университета «Синергия»  
Шипицыной И.В.

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя организации)

## СПРАВКА

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

проходил(а) **производственную практику** в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное название организации)

с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. в должности \_\_\_\_\_.

Руководитель практики от  
организации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

*Справка оформляется на бланке организации, с подписью и печатью.*

**Календарно-тематический план производственной практики**

<b>№п/п</b>	<b>Содержание практики</b>	<b>Кол-во недель</b>
<b>1. Анализ организационной структуры предприятия</b>		
4 семестр, 2-й курс		
1.	Ознакомление с режимом работы организации. Инструктаж по корпоративному поведению. Изучение устава организации.	1
2.	Ознакомление с организационной структурой организации Составление организационной схемы управления организацией	1
3.	Изучение нормативно-правовых актов, регулирующих работу организации. Составление краткой характеристики организации	2
4.	Ознакомление с бизнес-процессами. - производственно-технический процесс; - документооборот; - взаимоотношения с внешней средой.	2
	Всего недель	6
<b>2. Анализ внутренней среды организации</b>		
6 семестр, 3 курс		
1.	Сбор информации для анализа основных экономических показателей деятельности организации	1
2.	Подготовка аналитических таблиц для анализа основных экономических показателей деятельности организации	2
3.	Проведение анализа основных экономических показателей деятельности организации и подготовка выводов по результатам анализа	3
	Всего недель	6
<b>3. Профильная часть</b>		
<b>Финансовый менеджмент</b>		
7семестр, 4-й курс		
1	Сбор информации для анализа финансовых показателей деятельности организации	1
2	Изучение финансовой отчетности предприятия	1
3	Изучение финансовых потоков на предприятии. Постановка планирования и бюджетирования	1
4	Анализ финансового состояния предприятия	2
5	Подготовка выводов по результатам анализа	1
	Всего недель	6
<b>Управление человеческими ресурсами</b>		
7семестр, 4-й курс		
1	Сбор информации для анализа концепции УЧР организации (опросы сотрудников, наблюдения)	1
2	Изучение локальных актов организации по управлению человеческими ресурсами	1
3	Анализ трудового потенциала организации	1
4	Анализ сильных и слабых сторон, угроз и возможностей в сфере управления человеческими ресурсами организации	2
5	Подготовка выводов по результатам анализа	1
	Всего недель	6
<b>Итого недель (производственная практика)</b>		<b>18</b>

**Основные экономические показатели деятельности  
производственного предприятия**

Наименование показателя	Величина показателя по годам		Изменения показателя отчётный год к прошлому году	
	прошлый год	отчётный год.	Абсолютные	Относительные, %
1. Выручка от реализации продукции, работ, услуг (без НДС), тыс. руб.				
2. Себестоимость продукции, работ, услуг; тыс. руб.				
3. Валовая прибыль, тыс. руб.				
4. Коммерческие расходы, тыс. руб.				
5. Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб.				
6. Проценты к получению				
7. Проценты к уплате				
8. Прочие доходы, тыс. руб.				
9. Прочие расходы, тыс. руб.				
10. Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс. руб.				
11. Налог на прибыль, тыс. руб.				
12. Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.				
13. Среднесписочная численность, чел.				
14. Производительность труда, тыс. руб./чел.				
15. Фонд заработной платы, тыс. руб.				
16. Среднегодовая заработная плата 1 работника, тыс. руб.				
17. Стоимость основных фондов, тыс. руб.				
18. Фондоотдача, руб.				
19. Фондовооруженность, тыс. руб.				
20. Затраты на 1 руб. выручки от продажи, коп.				
21. Рентабельность производства, %				

**Основные экономические показатели деятельности  
торговой организации**

Наименование показателя	Величина показателя по годам		Изменения показателя отчётный год к прошлому году	
	прошлый год	отчётный год	абсолютные	относительные, %
1. Товарооборот (без НДС), тыс. руб.				
2. Покупная стоимость товаров, тыс. руб.				
3. Валовая прибыль, тыс. руб.				
4. Коммерческие расходы, тыс. руб.				
5. Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб.				
8. Прочие доходы, тыс. руб.				
9. Прочие расходы, тыс. руб.				
10. Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс. руб.				
11. Налог на прибыль, тыс. руб.				
12. Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.				
13. Среднесписочная численность, чел.				
14. Выручка на 1 работника, тыс. руб./чел.				
15. Фонд заработной платы, тыс. руб.				
16. Среднегодовая заработная плата 1 работника, тыс. руб.				
17. Стоимость основных фондов, тыс. руб.				
18. Фондоотдача, руб.				
19. Фондовооруженность, тыс. руб.				
20. Затраты на 1 руб. выручки от продажи, коп.				
21. Рентабельность оборота, %				



**Основные экономические показатели деятельности  
коммерческого банка**

Наименование показателя	Величина показателя по годам		Изменения показателя отчётный год к прошлому году	
	прошлый год	отчётный год.	абсолютные	относительные, %
Остаток привлеченных средств на вкладах физических лиц, тыс. руб.				
Ссудная задолженность юридических лиц, тыс. руб.				
Ссудная задолженность физических лиц, тыс. руб.				
Численность работников, чел.				
Фонд оплаты труда работников, тыс. руб.				
Процентные доходы, тыс. руб.				
Непроцентные доходы, тыс. руб.				
Прочие доходы, тыс. руб.				
ИТОГО доходов банка, тыс. руб.				
Процентные расходы, тыс. руб.				
Непроцентные расходы, тыс. руб.				
Прочие расходы, тыс. руб.				
ИТОГО расходов банка, тыс. руб.				
Прибыль от операционной деятельности банка, тыс. руб.				
Прибыль банка, тыс. руб.				
Рентабельность операционной деятельности банка, %				
Рентабельность деятельности банка, %				
Рентабельность капитала банка, %				
Рентабельность активов банка, %				