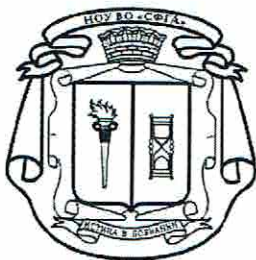


Негосударственное образовательное учреждение
высшего образования
«Столичная финансово-гуманитарная академия»
(НОУ ВО «СФГА»)



Факультет Государственной службы и финансов
Кафедра Менеджмента

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Б2.У.1

Тип учебной практики:
практика по получению первичных профессиональных
умений и навыков

Направление подготовки: **38.03.02 Менеджмент**
Уровень высшего образования – бакалавриат

Направленность: «**Финансовый менеджмент**»
на 2016-2017 учебный год

Форма обучения: **заочная**

Москва
2016




Программа учебной практики составлена в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность: финансовый менеджмент, уровень высшего образования - бакалавриат, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 7 от 12.01.2016 г. (зарегистрирован Минюстом Российской Федерации от 9.02.2016г. № 41028);
- приказ о внесении изменений в Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования № 444 от 20.04.2016г. (зарегистрирован Минюстом Российской Федерации от 23.05.2016г. № 42205);
- приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрирован Минюстом России 24.02.2014, регистрационный № 31402);
- приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (зарегистрирован Минюстом России 24.02.2014, регистрационный № 31402);
- положением по организации учебного процесса в НОУ ВО ССФГА» утвержденных ректором Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Столичная финансово-гуманитарная академия», профессором В. В. Грачевым 27.03.2014г. (протокол Ученого совета № 5);
- положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденных ректором Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Столичная финансово-гуманитарная академия», профессором В. В. Грачевым 23.12.2015 г. (протокол Ученого совета № 8 от 23.12.2015г.);
- учебным планом по направлению подготовки **38.03.02 «Менеджмент»** направленность: «Финансовый менеджмент», уровень высшего образования - бакалавриат, (заочная форма), утвержденным ректором Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Столичная финансово-гуманитарная академия», профессором В. В. Грачевым 03.06.2016 г. (протокол Ученого совета № 13); для обучающихся набора 2012г., 2013г., 2014г., 2015г., 2016г

Составители: Рощина О.Е.. - доктор экономических наук, профессор;

Программа учебной практики переутверждена на заседании ученого совета
03.06.2016 г.. протокол № 13

Заведующий кафедрой

 /Рощина О.Е../

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Проведение учебной практики по направлению подготовки **38.03.02 «Менеджмент»** уровень высшего образования – бакалавриат, направленность: «Финансовый менеджмент» осуществляется в виде следующей формы:

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения учебной практики: стационарная.

Стационарная практика может проводиться в структурных подразделениях организации.

Организация проведения практики осуществляется следующими способами:

а) непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой;

б) дискретно:

- по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики

- по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Способы организации проведения практик определяются ВУЗом.

Руководство и контроль за проведением учебной практики со стороны ВУЗа возлагается на кафедру «Менеджмент» Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Столичная финансово-гуманитарная академия».

Организация проведения практики, предусмотренной образовательной программой осуществляется на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по образовательной программе соответствующего профиля.

1.1. Обязанности руководителя практики от НОУ ВО «СФГА»:

Руководитель практики от НОУ ВО «СФГА»:

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий до начала практики (подготовка приказа о направлении обучающихся на практику, проведение собрания со обучающимися, разработка и выдача обучающимся индивидуального задания, посещение предприятий (организаций) и пр.);

- составляет календарный план прохождения практики;

- контролирует выполнение программы практики и индивидуальных заданий;

- контролирует соблюдение обучающимися трудовой дисциплины в соответствии с режимом предприятия (организации);

- систематически проводит консультации для обучающихся по вопросам, возникающим у них в ходе практики;

- руководит научно-исследовательской работой обучающихся, предусмотренной заданием кафедры;

- принимает и проверяет отчеты обучающихся по учебной практике;

- дает предложения и замечания по совершенствованию организации учебной практики.

1.2. Обязанности руководителя практики от предприятия (организации)

Руководитель практики от предприятия (организации)

- создает нормальные условия труда для прохождения практики обучающимися;

- ежедневно контролирует выполнение программы практики, соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины;

- обеспечивает обучающихся в соответствии с программой практики и графиком её прохождения необходимой информацией;

- оказывает помощь в подборе материалов;

- организует проведение экскурсий внутри предприятия (организации) и консультаций специалистов предприятия (организации);

1.3. Обязанности обучающихся

Обучающийся при прохождении практики обязан

- полностью выполнить индивидуальное задание по ознакомительной практике;

- систематически вести дневник прохождения практики;

- своевременно составить отчет по практике, включая отчет по выполнению индивидуального задания;

- своевременно защитить отчет по практике;

- при прохождении практики подчиняться действующим на предприятии (в организации) правилам внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.02 «Менеджмент»** направленность: «Финансовый менеджмент», уровень высшего образования – бакалавриат, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 7 от 12.01.2016 г., и внесении изменений в Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования № 444 от 20.04.2016г. (зарегистрирован Минюстом Российской Федерации от 23.05.2016г. № 42205) при разработке основной профессиональной образовательной программы определены возможности **Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Столичная финансово-гуманитарная академия»** в формировании общекультурных и общеобразовательных компетенций выпускников.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих общекультурных и общепрофессиональных компетенций:

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1).

В результате прохождения учебной практики бакалавр должен:

- **знать:**

- процедуру формирования организационной и управленческой структуры организации,

- современную систему управления качеством и обеспечения конкурентоспособности;

- технические и конструктивные особенности выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, их свойства и область применения; эксплуатационные, технологические и экономические требования к материалам;

- **уметь:**

- выполнять мониторинг справочной и нормативной информации (документации), используемой в деятельности предприятия и внести в нее соответствующие изменения в установленном порядке;

- использовать в практической деятельности организации информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и бенчмаркинга;

владеть:

- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией;

- методами и программными средствами обработки деловой информации, способен взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы

- навыками работы с компьютером, как средством управления информацией;

- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности.

2.1. Цели учебной практики

Учебная практика является составной частью учебного процесса подготовки бакалавров. Учебная практика является обязательной, и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Цель учебной практики – закрепление и углубление теоретических знаний обучающихся, получение ими практических навыков и компетенций, а так же опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Во время прохождения практики происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретены обучающимися практических навыков и компетенций по избранной профессиональной деятельности.

Учебная практика направлена на приобретение обучающимися умений и навыков по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность: «Финансовый менеджмент», уровень высшего образования – бакалавриат.

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

Учебная практика осуществляется непрерывным циклом при условии обеспечения логической и содержательно-методической взаимосвязи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Учебная практика направлена на приобретение обучающимися умений и навыков по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность: «Финансовый менеджмент», уровень высшего образования – бакалавриат.

следующие:

- приобретение первоначального практического опыта сбора статистического материала и расчета основных технико-экономических показателей;

- получение практических навыков применения теоретической информации, полученной в ходе изучения основных социально-экономических дисциплин;

- ознакомление с основными вопросами организации и экономики предприятия (фирмы), изучение методов планирования и анализа финансовой деятельности предприятия (фирмы)

- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой, выбранной будущей профессиональной деятельностью;

- сбор и систематизация материалов, необходимых для составления отчета по учебной практике в соответствии с программой ее прохождения.

Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа обучающегося. В случае её наличия при разработке программы научно-исследовательской работы высшее учебное заведение должно предоставить возможности обучающимся:

– осуществлять сбор, обработку и анализ информации по теме (заданию);

– участвовать в проведении научных исследований или выполнении разработок;

– составлять отчеты (разделы отчета) по теме или её разделу (этапу, заданию);

– выступить с докладом на конференции.

К видам учебной работы на учебной практике могут быть отнесены:

- ознакомительные лекции;

- инструктаж по технике безопасности;

- мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала и источников, наблюдение, измерение и др., выполняемые как под руководством преподавателя, так и самостоятельно.

Учебная практика может проводиться на предприятиях и в организациях, банках и других кредитных организациях, в страховых компаниях, в фондах, туристических фирмах и пр., или на кафедрах и в лабораториях вуза и др.

2.2. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность: «Финансовый менеджмент», уровень высшего образования - бакалавриат являются:

- углубление и закрепление теоретических знаний в области экономики, правовой деятельности, финансов и кредита, бухгалтерского учета и отчетности;

- сбор информации и подбор материала для отчета, а именно информации о производственной и экономической деятельности предприятия (организации, фирмы);

- изучение содержания нормативных документов, регламентирующих деятельность организации (предприятия, фирмы);

- приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-экономических задач;

- непосредственная практическая подготовка обучающийся к самостоятельной работе.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика относится к циклу Б2 – Практики

Теоретической базой для успешного прохождения учебной практики являются знания, полученные при изучении следующих курсов: Б1.В.ОД.1 «Введение в специальность», Б1.Б.10 «Информационные технологии в менеджменте», Б1.Б.19 «Экономическая теория», Б1.В.ОД. 13 «Основы финансовых вычислений»

Таблица 1

Содержательно-логические связи дисциплины (модуля)				
Код дисциплины (модуля)	Название дисциплины (модуля)	Содержательно-логические связи		Коды формируемых компетенций
		Коды учебных дисциплин (модулей), практик		
		на которые опирается содержание данной учебной дисциплины	для которых содержание данной учебной дисциплины (модуля)	

1	2	данной учебной дисциплины (модуля)	дисциплины (модуля) выступает опорой	6
Б2.У	Учебная практика	Б1.В.ОД.1 «Введение специальность», Б1.Б.10 «Информационные технологии менеджменте», Б1.Б.19 «Экономическая теория», Б1.В.ОД.13 «Основы финансовых вычислений»	Б1.Б.22 «Статистика» Б1.В.ОД.14 «Финансовый менеджмент», Б1.Б.9 «Методы принятия управленческих решений»,	ОК-3 ОПК-1,

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ, ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объемы учебной практики определяются учебным планом, составленным в соответствии с государственным стандартом высшего образования, и составляют 21 зачетных единицы со следующим распределением по курсам:

- для 1-го курса 8 недели
- для 2-го курса 6 недели

Таблица 2

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Этапы прохождения учебной практики		Формы текущего контроля	
		Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Виды производственной работы		Трудоемкость (в часах)
1	Подготовительный этап	Прибытие на место практики. Инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка в организации.		2	
2	Исследовательский этап	Изучение нормативных документов организации, регламентирующих ее деятельность		12	Устный опрос
		Ознакомление с документами, формирующими бухгалтерскую отчетность организации		14	Промежуточный отчет
		Ознакомление с документами, формирующими финансовую		14	Промежуточный отчет

		отчетность организации		
		Ознакомление с организационно-функциональной структурой организации, со штатным расписанием предприятия	16	Промежуточный отчет
		Ознакомление с отчетной и управленческой документацией (квартальной или годовой)	10	Промежуточный отчет
		Оценка результатов производственно-хозяйственной (предпринимательской) деятельности предприятия (организации, фирмы) в ближайшем отчетном периоде по основным показателям	16	Промежуточный отчет
3	Подготовка отчета по практике	Систематизация материалов для составления отчета по практике в соответствии с утвержденным планом.	14	Проверка отчета о практике преподавателем, назначенным заведующим кафедрой экономики
		Оформление отчета	10	
Итого по всем разделам			432-1к., 324-2к.	

5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Общие положения

1. Ознакомление с предприятием.
2. Составление характеристики производственно-хозяйственной деятельности предприятия (организации, фирмы) по следующим направлениям:
 - название предприятия (организации, фирмы), форма собственности, специализация или область деятельности;
 - структура управления, производственная структура;
 - хозяйственные связи;
 - технический уровень (характеристика применяемого оборудования и технологических процессов).
3. Ознакомление с отчетной и управленческой документацией (квартальной или годовой).
4. Ознакомление с системой сбора и обработки финансовой и управленческой информации.
5. Оценка результатов производственно-хозяйственной (предпринимательской) деятельности предприятия (организации, фирмы) в ближайшем отчетном периоде по основным показателям.
6. Изучение перспектив развития предприятия (организации, фирмы).

5.2. Индивидуальное задание

Индивидуальное задание (календарно-тематический план – приложение 1) выдается руководителем учебной практики от академии. Задание фиксируется в журнале практики.

4 Отзыв-характеристика.

5.3. Требования к отчету по учебной практике

Отчет по учебной практике должен содержать:

1. Титульный лист (приложение 2) с подписями обучающийся и руководителя практики.
2. Содержание – перечень разделов отчета с указанием страниц.
3. Введение – характеристика предприятия (организации).
4. Основная часть – отчет о выполненной работе в период практики в соответствии с ее программой и индивидуальным заданием.
5. Заключение – предложения о путях совершенствования деятельности предприятия (организации).
6. Приложение – документация (формы, бланки, схемы и пр.), которую обучающийся может использовать для разработки курсовой работы.

5.4. Организация защиты (зачета) по учебной практике

После окончания практики обучающийся представляет в деканат:

- оформленный отчет, подписанный обучающимся и руководителем практики;
- дневник практики (приложение 3), подписанный руководителем практики от предприятия.

Отчет по учебной практике обучающийся защищает в срок, установленный деканатом. Руководитель практики оценивает знания обучающийся в пределах программы практики, учитывает качество оформления отчета, характеристику работы обучающийся по выполнению задания, данного руководителем практики. Оценка проставляется в ведомости и зачетной книжке (зачет с оценкой). При неудовлетворительной защите отчета обучающийся должен пройти практику повторно в свободное от учебного процесса время.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

В соответствии с действующими нормативными документами, форма и вид отчетности обучающихся о прохождении учебной практики определяются высшим учебным заведением НОУ ВО «Столичная финансово-гуманитарная академия».

В качестве отчетных материалов о прохождении практик выступают:

1. Отзыв-характеристика о прохождении практики обучающийся, составленный руководителем практики. Для составления характеристики используются данные наблюдений за деятельностью обучающийся во время практики, результаты выполнения заданий, а также беседы со обучающийся. Отзыв-характеристика оформляется на бланке;

2. Отчет о прохождении учебной практики, составленный по утвержденной форме.

В установленный срок (не позднее трех дней после окончания практики) обучающийся составляет письменный отчет в формате MicrosoftWord (в рукописном виде отчеты не принимаются), оформленный в соответствии с методическими указаниями, отражающий степень выполнения программы, и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами руководителю практики от института.

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

1. Титульный лист(приложение 2);
- 2 Отчет о проделанной практике;
- 3 Дневник практиканта (приложение 3);

6.1. Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении учебной практики

В отчет по каждому из видов практик должны входить следующие составляющие.

1. Титульный лист.
2. Текст отчета по практике набирается в MicrosoftWord и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое– 3,0 см, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое– 1,5 см; (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются).

Объем отчета должен быть:

- для учебной практики - 5-10 страниц (в формате MicrosoftWord в соответствии с требованиями, изложенными выше).

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть:

- описание организации работы в процессе прохождения практики;
- описание практических задач, решаемых обучающийся за время прохождения практики;

- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время прохождения учебной практики;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзачного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

3. В отзыве-характеристике руководителя практики необходимо дать оценку отношению обучающийся к работе, поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия. По итогам работы обучающиеся получают дифференцированный зачет.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (см.приложение 1)

1. Компетенции, формируемые в результате прохождения учебной практики

В результате прохождения учебной практики у обучающийся должны сформироваться компетенции, представленные в таблице 3.

Таблица 3
Требования к процессу формирования компетенций в процессе прохождения учебной практики для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», уровень высшего образования - бакалавриат

Код компетенции по ФГОС ВО 38.03.02	Формулировка компетенции
<i>Общекультурные компетенции</i>	
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
<i>Общепрофессиональные компетенции</i>	
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики. Основой для оценки качества компетенций, приобретенных в результате прохождения учебной практики, является отзыв представителя организации- базы практики и отчет обучающийся по учебной практике (таблица 4).

Таблица 4
Источники оценки качества компетенций в процессе прохождения учебной практики для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», уровень высшего образования - бакалавриат

Код компетенции по ФГОС ВО 38.03.02	Источник оценки качества приобретенных компетенций
ОК-3	отзыв представителя организации- базы практики
ОПК-1	отзыв представителя организации- базы практики

2. Методика оценки качества компетенций обучающихся, приобретенных в ходе прохождения учебной практики

2.1. Вводим следующие обозначения для компетенций, представленных в таблице 3:
- общекультурные компетенции, формируемые при прохождении учебной практики обозначим как O_i , ($i = \overline{1, k}$);

- профессиональные компетенции, формируемые при прохождении учебной практики, обозначим как P_j , ($j = \overline{1, m}$).

2.2. Экспертами, в качестве которых выступают руководители практик от предприятий по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», уровень высшего образования – бакалавриат, определяется вес каждой компетенции ($\lambda_{O_i}, \lambda_{P_j}$).

Сумма весов общекультурных компетенции равна единице:

$$\sum_{i=1}^k \lambda_{O_i} = 1.$$

Сумма весов профессиональных компетенций также равна единице:

$$\sum_{j=1}^m \lambda_{P_j} = 1.$$

Таблица 5

Пример весов для оценки компетенций

Обозначение компетенции	Код компетенции по ФГОС	Вес компетенции
O_1	ОК-3	0,2
O_2	ОПК-1	0,2

2.3. Руководителем практики по 100 – балльной шкале заполняются оценки (β_{O_i}, β_{P_j}) в таблице компетенций обучающихся (O_i, P_j), приобретенных в ходе учебной практики, на основании отзыва представителя организации-базы практики и отчета обучающийся о выполненной работе (таблица 6).

Таблица 6

Пример таблицы оценки компетенций обучающийся направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», уровень высшего образования - бакалавриат

ОК, ОПК, по ФГОС ВО	Обозначение компетенции	Вес	Оценка приобретенных компетенций
ОК-3	O_1	0,2	90
ОПК-1	O_2	0,2	90

2.4. Определяется качество общеобразовательных (Q_O) и профессиональных (Q_P) компетенций для каждого обучающийся по 100 – балльной шкале:

$$Q_O = \sum_{i=1}^k \beta_{O_i} \cdot \lambda_{O_i},$$

$$Q_P = \sum_{j=1}^m \beta_{P_j} \cdot \lambda_{P_j}.$$

По данным, представленным в таблице 6, оценки качества компетенций, приобретенных в ходе учебной практики, следующие:

$$Q_O = 90 \times 0,2 + 80 \times 0,2 + 90 \times 0,2 + 90 \times 0,2 + 80 \times 0,2 = 86,0 \text{ балла},$$

$$Q_P = 70 \times 0,25 + 90 \times 0,25 + 80 \times 0,25 + 70 \times 0,25 = 77,5 \text{ баллов}.$$

Т.е. по 100 – балльной шкале: (61-75 баллов – “удовлетворительно”, 76-89 баллов – “хорошо”, 90-100 баллов – “отлично”) качество формирования в процессе учебной практики:

общекультурных компетенций – “хорошо”,
профессиональных компетенций – “хорошо”.

Итоговая оценка по учебной практике, может быть определена как:

$$Q = \frac{\sum Q_O, Q_P}{2}$$

Таким образом, итоговая оценка по учебной практике, может быть определена как:
 $Q = (86,0 + 77,5) / 2 = 81,75$ балла, т.е. “хорошо”.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

а) основная литература:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: - М., 2015.
2. Гураков А.В., Лазичев А.А. Информатика. Введение в MicrosoftOffice: Уч. пос.- Эль Конт, 2012. www.biblioclub.ru
3. Каменский А.С., Дубровин И.А. Финансовый менеджмент: Учебник д/бакалавр.- М.: Дашков и Ко, 2012. www.biblioclub.ru
4. Складская В.А. Экономика и организация производства: Учебник.- М.: Дашков и Ко, 2014. www.biblioclub.ru
5. Учебно-методический комплекс: Экономика фирмы. Электронный ресурс.- М.: НОУ ВПО «СФГА», 2013.
6. Фурсов В.А. и др. Экономика предприятия (фирмы).- Ставроп. гос. аграр. ун-т, 2013. www.biblioclub.ru

б) Дополнительная литература

1. История экономических учений: Учебник.-М.: Юнити-Дана, 2012. www.biblioclub.ru
2. Липсиц И.В. Экономика: Учебник.-М.: КноРус, 2012. (гриф МО)
3. Рофе А.И. Экономика труда: учебник для обучающихся. – Москва: КноРус, 2011.
4. Николаева И.П. Экономическая теория: Учебник.-М.: Дашков и Ко, 2013. www.biblioclub.ru

в) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. [www/gks.ru](http://www.gks.ru) – Россия в цифрах / официальный сайт Федеральной службы статистики
2. www.nlr.ru/ - Сайт Российской национальной библиотеки
3. www.rsl.ru/ - Сайт Российской Государственной библиотеки
4. <http://www.ecsoman.edu.ru/> - Федеральный образовательный портал - учебные программы
5. <http://kadrovik.ru/> - портал «Национальный союз кадровиков
6. <http://hr-zone.net/> - Новости, обзоры прессы. Аналитика. Документы. Материалы по темам: обучение и развитие; поиск и отбор персонала; заработная плата и мотивация и др.
7. <http://www.expert.ru/> - официальный сайт журнала «Эксперт»
8. <http://www.ko.ru/> - сайт журнала «Компания» - деловой еженедельник
9. <http://instituciones.com/index.php> - «Экономика России на экономическом портале»
10. <http://studyspace.ru/> - Электронная библиотека.
11. <http://www.consultant.ru/online/> - Консультант Плюс Онлайн
12. <http://eumtp.ru/> - Экономика и управление на предприятии

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Информационная сфера НОУ ВО «СФГА» создается, формируется и поддерживается библиотечно-информационным центром, информационно-издательским центром, центром компьютерных технологий, веб-сайтом СФГА.

Веб-сайт СФГА является многофункциональным инструментом обеспечения вузовской деятельности и формирования социокультурной среды вуза.

Система дистанционного обучения (СДО) поддерживает инновационные формы учебного процесса, современные образовательные технологии, высокий уровень интерактивности отношений преподаватель-обучающийся.

В СФГА создан Информационно-образовательный портал, осуществляющий информационную поддержку самостоятельной работы обучающихся, обеспечивающий широкий доступ к образовательным ресурсам.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и профессорско-преподавательским составом используются следующее программное обеспечение:

- MicrosoftOffice (Access, Excel, PowerPoint, Word и т. д), OpenOffice, Люникс (бесплатное программное обеспечение широкого класса), Skype, Вебинар (Мирополис), программное обеспечение электронного ресурса сайта СФГА, включая ЭБС СФГА, инновационную систему тестирования.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и профессорско-преподавательским составом используются следующие информационно справочные системы:

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн», Консультант плюс, Гарант, электронное издание УМК, Видео-лекции на закрытой части сайта, Виртуальные справочные службы, Библиотеки, Англоязычные ресурсы и порталы по экономике, Профессиональная поисковая система ScienceDirect, Профессиональная поисковая система JSTOR, Профессиональная поисковая система ProQuest, Профессиональная поисковая система НЭБ, Профессиональная поисковая система EconLit, иные ИСС.

электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

1. <http://www.edu.ru> - Федеральный портал «Российское образование»
2. <http://www.aup.ru> – Электронная библиотека экономической и деловой литературы
3. <http://www.finansy.ru> – Сайт «Экономика и финансы»;
4. <http://www.consult.ru> – он-лайн версия справочно-правовой системы «Консультант Плюс»
5. <http://www.consultant.ru/online/> - Консультант Плюс Онлайн
6. <http://eumtp.ru/> - Экономика и управление на предприятии
7. <http://instituciones.com/index.php> - «Экономика России на экономическом портале»

Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

Таблица 7

№ п/п	Дисциплина	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА	www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой

		библиотека онлайн	имеется доступ к сети Интернет
--	--	----------------------	-----------------------------------

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика должна проходить в помещениях, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Таблица 8

Виды учебной работы обучающихся и средства обучения

№ п/п	Вид учебной работы обучающихся	Средства обучения
1	Изучение нормативных документов организации, регламентирующих ее деятельность	Необходимые документы, копир, компьютер, принтер
2	Ознакомление с документами, формирующими бухгалтерскую отчетность организации	Документы, компьютер, принтер.
3	Ознакомление с документами, формирующими финансовую отчетность организации	Документы, компьютер, принтер, копир.
4	Ознакомление с организационно-функциональной структурой организации, со штатным расписанием предприятия	Документы, научная литература, компьютер, принтер.
5	Ознакомление с отчетной и управленческой документацией (квартальной или годовой)	Компьютер, принтер, документы
6	Оценка результатов производственно-хозяйственной (предпринимательской) деятельности предприятия (организации, фирмы) в ближайшем отчетном периоде по основным показателям	Документы, научная литература, компьютер, принтер
7	Систематизация материалов для составления отчета по практике в соответствии с утвержденным планом.	Документы, научная литература, компьютер, принтер
8	Подготовка отчета по учебной практике	Документы, компьютер, принтер, научная литература

Особенности организации прохождения научно-исследовательской практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (при наличии).

Условия организации прохождения научно-исследовательской практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья формируются с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В НОУ ВО СФГА созданы специальные условия для организации прохождения научно-исследовательской практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности прохождения научно-исследовательской практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья организацией обеспечивается:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля); присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Прохождение научно-исследовательской практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПРИМЕРНЫЙ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

учебной практики обучающихся I курса по направлению бакалавриата «Менеджмент» НОУ ВО «Столичная финансово-гуманитарная академия»

П/п	Наименование темы	Количество дней
1	Ознакомление с организацией предприятия, его структурой, технологией и основными функциями производственных и управленческих подразделений, с общей организацией экономических процессов и действующей системой контроля. Ознакомление с компьютерными программами предприятия	3
2.	Ознакомление с отчетной и управленческой документацией (квартальной или годовой) формированием финансовых результатов Оценка результатов производственно-хозяйственной (предпринимательской) деятельности предприятия (организации, фирмы) в ближайшем отчетном периоде по основным показателям	8
3.	Изучение перспектив развития предприятия (организации, фирмы)	1
4.	Систематизация материала и подготовка отчета о практике	2

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТОЛИЧНАЯ ФИНАНСОВО-ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ»

ОТЧЁТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент», уровень высшего образования - бакалавриат

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики с «__» ____ по «__» ____ 20__ г.

Научный руководитель практики,
зав. каф. Менеджмента, _____ / _____ /
(подпись)
(Ф.И.О.)

Отметка о прохождении практики
руководителем от организации _____ / _____ /
(подпись)
(Ф.И.О.)

М.П.
организации

Оценка результатов практики научным руководителем практики:

Оценка _____ Подпись _____ / _____ /
(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Негосударственное образовательное учреждение
высшего образования
«Столичная финансово-гуманитарная академия»
(НОУ ВО «СФГА»)

Факультет Государственной службы и финансов
Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент (уровень высшего образования - бакалавриат)
Кафедра Менеджмента

Дневник
учебной практики

обучающийся ____ курса, группы _____

_____ /
(фамилия)

_____ /
(имя)

_____ /
(отчество)

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

Руководитель практики от НОУ ВО «СФГА» _____ /
_____ /
(подпись)
(Ф.И.О.)

Руководитель практики от
предприятия (организации) _____ / _____ /
(подпись)
(Ф.И.О.)

М.П. Методист _____

г. Москва, 201__ г.