

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



Факультет Государственной службы и финансов
Кафедра Менеджмента

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Б2.П

**Тип производственной практики: практика по получению
первичных профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности**

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

Направление (профиль) **Финансовый менеджмент**

Форма обучения: **очная, заочная**
на 2016-2017 учебный год

Москва
2016



Программа производственной 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: Рошина О.Е. - доктор экономических наук, профессор;

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

Заведующий кафедрой Рошина /Рошина О.Е./

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Проведение производственной практики по направлению подготовки **38.03.02 «Менеджмент»** направленность: «Финансовый менеджмент», уровень высшего образования – бакалавриат, осуществляется в виде следующих форм:

- Тип производственной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности.

Способы проведения производственной практики: стационарная и выездная.

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 (НОУ ВО «Столичная финансово-гуманитарная академия»).

Руководство и контроль за проведением производственной практики со стороны ВУЗа возлагается на кафедру «Менеджмента» 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»:

- 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;

- систематически проводит консультации обучающихся по интересующим их вопросам, возникающим в ходе практики;

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

- принимает отчеты обучающихся по практике;

- дает предложения и замечания по совершенствованию организации производственной практики.

1.2. Обязанности руководителя практики от предприятия:

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

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

- 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 задание, выданное руководителем практики, задание выпускающей кафедры или предприятия (организации), где обучающийся проходит практику;

- систематически вести журнал 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 общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускников.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускников.

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

способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

- владением 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);

- владением 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);

умением 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);

умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15).

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Знать:

-организацию финансовой работы на предприятии; методы управления финансовыми потоками; организацию финансового планирования;

-основные тенденции развития теории менеджмента; роли, функции и задачи менеджера в организации; методы оценки социальной эффективности управленческой деятельности организации, государственного или муниципального предприятий;

-финансово-экономические, проектные показатели деятельности: задачи, содержание, формы организации материально-технического обеспечения; финансовый механизм обеспечения реализации планов (программ), основные результаты реализации планов ;

- методы принятия управленческих решений по совершенствованию управления основными процессами деятельности, организация выполнения управленческих решений и контроля за их исполнением, уровень эффективности управления организацией.

Уметь:

-ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций менеджера;

-разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность;

-использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности менеджера;

-рассчитывать и интерпретировать финансовые показатели, характеризующие деятельность предприятия.

Владеть:

-навыками анализа ликвидности, платежеспособности, финансовой устойчивости предприятия;

-навыками и методами сбора информации для целей управления;

-методами реализации основных управленческих функций (принятие решений; организация, мотивирование и контроль);

-навыками анализа различных социально-экономических явлений, являющихся объектами профессиональной деятельности.

Содержание практики является логическим продолжением разделов ОПОП Экономическая теория», «Теория менеджмента», «Деловые коммуникации», «Государственное и муниципальное управление», «Стратегический менеджмент», «Финансовый менеджмент», «Корпоративные финансы», «Управление проектами» и служит основой для последующей разработки в период прохождения производственной

практики на 4 курсе и подготовки выпускной квалификационной работы, а также формирования профессиональной компетентности в профессиональной области.

- область профессиональной деятельности бакалавров включает профессиональную служебную деятельность на управленческих должностях в коммерческих, государственных и муниципальных предприятиях, в научно-исследовательских и образовательных и некоммерческих организациях.

- способностью вырабатывать варианты, оценивать и принимать управленческие решения по совершенствованию управления производством и персоналом.

2.1. Цели производственной практики

Производственная практика является составной частью учебного процесса подготовки квалифицированных бакалавров экономики.

Цель производственной практики – подготовить обучающегося к профессиональной деятельности в сфере экономики

Область профессиональной деятельности бакалавров и организации практики включают:

- организации любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные), в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей младшего уровня в различных финансовых и экономических отделах предприятия (организаций);

- органы государственного и муниципального управления;

- структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело, либо помощниками руководителями по финансовым, экономическим вопросам, организации бухгалтерского учета в организации.

Объектами профессиональной деятельности бакалавров в период прохождения практики и последующего трудоустройства являются: экономические и финансовые аспекты деятельности организаций различных организационно-правовых форм; экономическая и финансовая деятельность государственных и муниципальных организаций.

Виды профессиональной деятельности бакалавров, включенные в программу практики: финансово-экономическая; информационно-аналитическая; предпринимательская. Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым в основном готовится бакалавр, определяются высшим учебным заведением совместно с заинтересованными участниками образовательного процесса.

Цели производственной практики по направлению подготовки 38.03.02 направленности: «Финансовый менеджмент», уровень высшего образования – бакалавриат.

следующие:

- приобретение профессионального 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;

- изучение вопросов формирования организации, ее финансово-экономической деятельности, углубленное изучение методов планирования и анализа финансовой деятельности предприятия (фирмы) и финансовой отчетности;

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

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

Задачи профессиональной деятельности бакалавров:

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

Задачи профессиональной деятельности бакалавров:

а) финансово-экономическая деятельность:

- участие в разработке финансово-экономической деятельности организации (предприятия, фирмы);
- участие в разработке и реализации мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование финансово-экономических результатов деятельности предприятия (организации);
- организация бухгалтерского и управленческого учета;
- проведение операций денежных средствами предприятия с целью повышения эффективности деятельности;
- планирование ценовой политики организации;
- планирование системы оплаты труда в организации, выявление мотивирующих и стимулирующих факторов;

б) информационно-аналитическая деятельность:

- сбор, обработка и анализ информации о финансово-экономической деятельности организации;
- построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений в сфере финансово-экономической деятельности;
- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- расчет показателей эффективности проектов;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
- планирование результирующих показателей деятельности организаций;

в) предпринимательская деятельность

- разработка бизнес-планов создания нового бизнеса;
- организация предпринимательской деятельности.

Во время прохождения производственной практики происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение обучающимися компетенций практической работы по присваиваемой квалификации и избранному направлению подготовки, а также сбор необходимого материала для выполнения курсовой и выпускной квалификационной работ.

Производственная 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, в лабораториях вуза и др.

2.2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики по направлению подготовки **38.03.02 «Менеджмент»** направленность: «Финансовый менеджмент», уровень высшего образования – бакалавриат, являются:

- углубление и закрепление теоретических знаний в области экономико-правовой деятельности и финансово-экономической деятельности предприятия;
- сбор и анализ и систематизация информации, подбор необходимых материалов о производственной, экономической и финансовой деятельности предприятия (организации, фирмы);
- углубленное изучение содержания нормативных документов по финансово-экономическим аспектам деятельности предприятия;

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

- практическая подготовка обучающихся к самостоятельной работе;
- формирование и развитие у обучающихся профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной финансово-экономической деятельности, потребности в самообразовании.

В результате прохождения практики обучающийся закрепляют *теоретические знания*:

- об основных положениях экономической теории, теориях в области экономических и социальных наук;
- о структурах и тенденциях развития российской и мировой экономик, многообразии экономических процессов и их связи с другими процессами, происходящими в обществе и на рынке;
- по закономерностям функционирования экономики, включая переходные и инновационные процессы;
- о законах развития и функционирования организаций;
- об основных и специальных методах анализа информации в сфере профессиональной деятельности – финансово-экономических процессов;
- о методах организационно-экономического обоснования развития организации;

формирует и закрепляет умения и навыки в области:

- осмысления в условиях практической деятельности содержания профессионального образования в области экономики;
- реализации общих и специальных функций по проведению финансово-экономической деятельности организации;
- развития навыков планирования и прогнозирования финансовых и экономических показателей;
- анализа актуальных проблем и процессов в финансово-экономических процессах, умения быстро и своевременно проводить расчет финансовых и экономических показателей деятельности;
- проведение диагностики финансово-экономической деятельности в организации;
- систематизации и обобщения информации, подготовки справок и обзоров по вопросам профессиональной деятельности, редактированию, реферированию, рецензированию документов;
- оформления финансовой документации;
- разработки и обоснования вариантов финансовой отчетности предприятия;
- использования организационной и компьютерной техники в режиме пользователя для решения профессиональных задач;
- самостоятельного овладения новыми знаниями с использованием современных образовательных технологий;
- профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций;
- кооперации со специалистами и осуществления коммуникаций в организации;
- применения методов социально-экономической диагностики, научной организации труда, проведения финансовой политики;

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика относится к циклу к циклу Б2 – Практики

Теоретической базой для успешного прохождения производственной практики являются знания, полученные при изучении следующих курсов: Б1.Б.22 «Статистика», Б.1.В.ОД.7 Б1.Б.21 «Теория менеджмента»,

Таблица 1
Содержательно-логические связи дисциплины (модуля)

Код дисциплины (модуля)	Название дисциплины (модуля)	Содержательно-логические связи	
		Коды учебных дисциплин (модулей), практик	
		на которые опирается содержание данной учебной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной учебной дисциплины (модуля) выступает опорой
1	2	4	5
Б2.П	Производственная практика	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»	Б1.Б.22 «Статистика» Б1.В.ОД.14 «Финансовый менеджмент», Б1.Б.9 «Методы принятия управленческих решений», Б.1.Б.13 «Стратегический менеджмент»

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

Объем производственной практики определяются учебным планом, составленным в соответствии с государственным стандартом высшего образования, и составляют 33 зачетных единиц со следующим распределением по курсам: - для 4-го курса для 5-го курса (заочная форма).

Таблица 2
Этапы прохождения производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		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	Углубленное изучение содержания нормативных документов по финансово-экономическим аспектам деятельности предприятия	12	Устный опрос
		Изучение и анализ документов, формирующих бухгалтерскую и финансовую отчетность организации	12	Промежуточный отчет
		Анализ основных технико-экономических и финансовых показателей деятельности организации	14	Промежуточный отчет
		Изучение методов оптимального использования денежных средств организации	12	Промежуточный отчет
		Определение, анализ и оценка источников финансирования организации (соотношение собственного и заемного капитала)	10	Промежуточный отчет
		Изучение методов ценообразования в организации и выявление возможностей выбора оптимального метода ценообразования	12	Промежуточный отчет
		Оценка эффективности (результативности) деятельности организации (финансового, кредитного, страхового учреждения), государственного или муниципального учреждения.	12	Промежуточный отчет
3	Подготовка отчета по практике	Систематизация материалов для составления отчета по практике в соответствии с утвержденным планом.	12	Проверка отчета о практике преподавателем, назначенным заведующим кафедрой экономики
		Оформление отчета	10	
Итого по всем разделам				

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Общие положения

1. Ознакомление с предприятием.
2. Составление характеристики производственно-хозяйственной деятельности предприятия (организации) по следующим направлениям:

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

5.2. Индивидуальное задание

Индивидуальное задание (календарно-тематический план – приложение 1) выдается руководителем производственной практики или руководителем дипломной работы. Задание фиксируется в журнале практики.

5.3. Требования к отчету по производственной практике

Отчет по производственной практике должен содержать:

1. Титульный лист (приложение 2) со всеми подписями (обучающегося, руководителя практики).
2. Содержание – перечень разделов отчета с указанием страниц.
3. Введение – характеристика предприятия (организации).
4. Основная часть – отчет о конкретно выполненной работе в период прохождения 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 будет использовать для разработки дипломной работы.

5.4. Организация защиты (зачета) по производственной 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 производственной практике обучающийся защищает перед руководителем практики в срок, установленный кафедрой. Руководитель оценивает знания обучающийся в пределах программы практики, учитывает качество оформления отчета, характеристику работы обучающийся во время практики, данную руководителем практики. Оценка проставляется в ведомости и зачетной книжке. При неудовлетворительной защите отчета обучающийся должен пройти практику повторно в свободное от учебного процесса время.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

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

В качестве отчетных материалов о прохождении практик выступают:

1. Отзыв-характеристика о прохождении производственной 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 производственной 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 по производственной практике.
3. Дневник производственной практики (приложение 3);
4. Отзыв-характеристика.

По итогам обучающиеся получают дифференцированный зачет.

6.1. Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении производственной 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 производственной 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 производственной 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.

2. В отзыве-характеристике руководителя практики необходимо дать оценку отношению обучающийся к работе, поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (см. приложение 2).

1. Компетенции, формируемые в результате прохождения производственной практики

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

Таблица 3

Требования к процессу формирования компетенций в процессе прохождения производственной практики для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент уровень высшего образования -бакалавриат

Код компетенции по ФГОС ВО 38.03.02	Формулировка компетенции
<i>Общепрофессиональные компетенции</i>	
ОПК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОПК-5	владением 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
<i>Профессиональные компетенции</i>	
ПК-4	умением 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-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности

	организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
ПК-10	владением 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-14	умением 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-15	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании

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

Таблица 4

Источники оценки качества компетенций в процессе прохождения производственной 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
ОПК-3	отзыв представителя организации - базы практики
ОПК-5	отзыв представителя организации - базы практики
ПК-4	отзыв представителя организации - базы практики
ПК-8	отзыв представителя организации - базы практики
ПК-10	отзыв представителя организации - базы практики
ПК-14	отзыв представителя организации - базы практики
ПК-15	отзыв представителя организации - базы практики

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

2.1. Вводим следующие обозначения для компетенций, представленных в таблице 3:

- общекультурные компетенции, формируемые при прохождении производственной практики обозначим как O_i , ($i = 1, k$);

- профессиональные компетенции, формируемые при прохождении Производственной практики, обозначим как P_j , ($j = 1, m$).

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	ОПК-3	0,10
O_2	ОПК-5	0,2
P_1	ПК-4	0,07
P_2	ПК-8	0,25
P_3	ПК-10	0,25
P_4	ПК-14	0,1
P_5	ПК-15	0,1

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 производственной практики, на основании отзыва представителя организации-базы практики и отчета обучающийся о выполненной работе (таблица 6).

Таблица 6

Пример таблицы оценки компетенций обучающихся для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент уровень высшего образования -бакалавриат»

ОПК, ПК по ФГОС	Обозначение компетенции	Вес	Оценка приобретенных компетенций
ОПК-3	O_1	0,10	90
ОПК-5	O_2	0,1	80
ПК-4	P_1	0,07	70
ПК-8	P_2	0,25	70
ПК-10	P_3	0,25	80
ПК-14	P_4	0,1	70
ПК-15	P_5	0,1	70

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 производственной практики, следующие:

$$Q_O = 90 \times 0,1 + 80 \times 0,25 + 90 \times 0,1 + 80 \times 0,1 + 90 \times 0,1 + 90 \times 0,25 + 80 \times 0,1 = 85,5 \text{ балла},$$

$$Q_P = 70 \times 0,07 + 80 \times 0,07 + 80 \times 0,07 + 90 \times 0,07 + 80 \times 0,07 + 70 \times 0,07 + 80 \times 0,07 + 90 \times 0,07 + 70 \times 0,07 + 80 \times 0,07 + 80 \times 0,1 + 90 \times 0,1 + 80 \times 0,1 = 80,3 \text{ балла}.$$

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

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

Итоговая оценка по производственной практике, может быть определена по формуле:

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

Таким образом, итоговая оценка по производственной практике, может быть определена как:

$$Q = (85,5 + 80,3) / 2 = 82,9 \text{ балла, т.е. "хорошо"}.$$

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

а) основная литература:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: - М., 2015.
2. Годин А.М. Статистика: Учебник. - М.: Дашков и Ко, 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. Кужева С.Н. Производственный менеджмент.-Омск: Омский гос. Ун-т, 2011. www.biblioclub.ru
5. Смиркина Л.Г. Макроэкономика: Учеб.пособие.- М.: Кнорус, 2012. (гриф УМО)
6. Скляревская В.А. Экономика труда: Учебник.- М.: Дашков и Ко, 2014. www.biblioclub.ru
7. Толкачева О.М., Толкачева Н.Л. Бухгалтерский учет и анализ: Уч.пос.- М.: Директ-Медиа, 2013. www.biblioclub.ru
8. Финансы: Учебник /Балакина, А.П. и др.-М.: Дашков и Ко, 2012. www.biblioclub.ru
9. Экономика фирмы: Учеб.пособие /ред.: Ряховская А.Н.-М.: Магистр – Инфра-М, 2011. (гриф УМО)

б) Дополнительная литература

1. Балдин К.В. и др. Математические методы и модели в экономике: Учебник.- М.: Флинта, 2012. www.biblioclub.ru
2. Белотелова, Н.П. Деньги. Кредит. Банки: Учебник.-М.: Дашков и Ко, 2012. www.biblioclub.ru

3. Гураков А.В., Лазичев А.А. Информатика. Введение в MicrosoftOffice: Уч. пос.- Эль Конт, 2012. www.biblioclub.ru
4. Игошин Н.В. Инвестиции. Организация, управление, финансирование: Учебник. - М.: Юнити-Дана, 2012. www.biblioclub.ru
5. Николаева И.П. Экономическая теория: Учебник.-М.: Дашков и Ко, 2013. www.biblioclub.ru.
6. Производственный менеджмент: Учеб.пособие /Ягудин С.Ю. и др.-М.: Евраз. открытый ин-т, 2011. www.biblioclub.ru
7. Рофе А.И. Экономика труда: учебник для обучающихся. – Москва: КноРус, 2011.
8. Симкина Л.Г. Макроэкономика: Учеб. пособие.- М.: КноРус, 2012. (гриф УМО)
9. Щегорцев В.А., Таран В.А. Маркетинг: Учебник.- М.: Юнити-Дана, 2012. www.biblioclub.ru

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. 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.ecsocman.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://institutiones.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 обучающийся 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://institutiones.com/index.php> - «Экономика России на экономическом портале»

Таблица 7

Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

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

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

Производственная 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	Углубленное изучение содержания нормативных документов по финансово-экономическим аспектам деятельности предприятия	Необходимые документы, копир, компьютер, принтер
2	Изучение и анализ документов, формирующих бухгалтерскую и финансовую отчетность организации	Документы, компьютер, принтер.
3	Анализ основных технико-экономических и финансовых показателей деятельности организации	Документы, компьютер, принтер, копир.
4	Изучение методов оптимального использования денежных средств организации	Документы, научная литература, компьютер, принтер.
5	Определение, анализ и оценка источников финансирования организации (соотношение собственного и заемного капитала)	Компьютер, принтер документы
6	Оценка эффективности (результативности) деятельности организации (финансового, кредитного, страхового учреждения), государственного или муниципального учреждения.	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 производственной 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

производственной практики обучающихся 3и 4 курса по для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», уровень высшего образования -бакалавриат 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	1
2.	Ознакомление с организацией, планированием, расчетами и управлением: <ul style="list-style-type: none"> • заработной платы; • ценообразованием на предприятии; • денежными средствами, • кредитными операциями • формированием финансовых результатов 	9
3.	Ознакомление с анализом финансового состояния предприятия	2
4.	Систематизация материала и подготовка отчета о практике	2

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

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

ОТЧЁТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Место прохождения практики _____

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

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

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

организации М.П.

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
производственной практики

обучающийся ____ курса, группы _____

_____ (фамилия)
_____ (имя)
_____ (отчество)

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

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

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

М.П. Методист _____

г. Москва, 201__ г.