

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(Финансовый университет)

**Кафедра бизнес-аналитики
Факультета налогов, аудита и бизнес-анализа
Кафедра стратегического и инновационного развития
Факультета "Высшая школа управления"**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной
и методической работе

_____ Е.А. Каменева
«28» мая 2024 г.

Королёв О.Г., Басова М.М., Кравченко С.

Программа производственной практики

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.04.01 - Экономика
направленность программы магистратуры
«Анализ и стратегический менеджмент в бизнесе»

*Рекомендовано Ученым советом Факультета «Высшая школа управления»
(протокол № 43 от 21 мая 2024 г.)*

*Одобрено Советом Кафедры стратегического и инновационного развития
(протокол № 1 от 06 мая 2024г.)*

*Рекомендовано Ученым советом Факультета налогов, аудита и бизнес-анализа
(протокол № 41 от 21 мая 2024 г.)*

*Одобрено заседанием Кафедры бизнес-аналитики, Факультета налогов, аудита и
бизнес-анализа
(протокол № 09 от 26 марта 2024 г.)*

Москва 2024

Оглавление

1.Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения	3
2.Цели и задачи практики	3
3.Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики	3
4.Место практики в структуре образовательной программы	7
5.Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	8
6.Содержание практики	8
7.Формы отчетности по практике	10
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	11
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	15
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	17
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	17
Приложения	19

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

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности, преддипломная практика.

Форма проведения практики: непрерывно.

Способы проведения практики: стационарная или выездная.

2. Цели и задачи практики

Проведение производственной практики преследует следующие цели:

– получение опыта практической реализации профессиональных компетенций и умений;

– применение новых знаний, приобретенных в процессе обучения, в профессиональной деятельности;

– использование современных методов анализа, стратегического управления экономическими субъектами и информационных технологий при решении прикладных задач;

– формирование и развитие компонентов профессиональной исследовательской культуры, подготовка к написанию и защите магистерской диссертации.

Задачи производственной практики:

– овладение профессиональными навыками работы и решение практических задач;

– приобретение практического опыта работы в коллективе;

– сбор и обобщение материала для подготовки магистерской диссертации.

3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики

Результаты прохождения производственной практики должны быть в дальнейшем использованы обучающимися при подготовке выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). Производственная практика обеспечивает формирование следующих компетенций (табл. 1).

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ПКН-2	Способность осуществлять постановку проектно-	1. Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач.	1. Знать: принципы и задачи постановки исследовательских и прикладных задач анализа и стратегического управления

	<p>исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы.</p>	<p>2. Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач.</p> <p>3. Демонстрирует владение современными информационными технологиями.</p> <p>4. Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач.</p> <p>5. Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.</p>	<p>бизнесом.</p> <p>Уметь: осуществлять постановку исследовательских и прикладных задач анализа и стратегического управления бизнесом.</p> <p>2. Знать: формы проведения, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач анализа и стратегического управления бизнесом.</p> <p>Уметь: выбирать адекватные формы проведения, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач анализа и стратегического управления бизнесом.</p> <p>3. Знать: основные современные информационные технологии анализа и стратегического управления бизнесом.</p> <p>Уметь: применять основные современные информационные технологии для решения задач анализа и стратегического управления бизнесом.</p> <p>4. Знать: прикладное программное обеспечение для решения задач анализа и стратегического управления бизнесом.</p> <p>Уметь: выбирать и использовать необходимое прикладное программное обеспечение для решения задач в области анализа и стратегического управления бизнесом.</p> <p>5. Знать: цели и порядок разработки методических и нормативных документов на основе результатов проведенных исследований.</p> <p>Уметь: разрабатывать методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.</p>
ПК-4	<p>Способность обосновывать и принимать финансово-экономические и организационно-управленческие решения в</p>	<p>1. Демонстрирует владение методами выявления, оценки и учета рисков при обосновании управленческих решений.</p> <p>2. Организует работу</p>	<p>1. Знать: методы выявления, оценки и учета рисков при обосновании управленческих решений.</p> <p>Уметь: демонстрировать владение методами выявления, оценки и учета рисков при обосновании управленческих решений.</p> <p>2. Знать: особенности организации работы исполнителей для выполнения заданий в</p>

	<p>профессиональной деятельности с учетом факторов риска в условиях неопределенности.</p>	<p>исполнителей для выполнения заданий в области менеджмента рисков.</p> <p>3. Демонстрирует навыки принятия решений с использованием численных значений вероятностей исходов и построения дерева управленческих решений.</p> <p>4. Формирует действия для минимизации влияния рисков. Владеет принципами соотношения риска и доходности</p>	<p>области менеджмента рисков. Уметь: организовывать работу исполнителей для выполнения заданий в области менеджмента рисков.</p> <p>3.Знать: особенности принятия решений с использованием численных значений вероятностей исходов и построения дерева управленческих решений. Уметь: демонстрировать навыки принятия решений с использованием численных значений вероятностей исходов и построения дерева управленческих решений.</p> <p>4.Знать: особенности минимизации влияния рисков и принципы соотношения риска и доходности. Уметь: формировать действия для минимизации влияния рисков на основе оценки соотношения риска и доходности.</p>
ПК-2	<p>Способность применять современные инструменты анализа, в том числе, с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем.</p>	<p>1. Проводит самостоятельные исследования бизнес-процессов в соответствии с разработанной производственной программой с использованием современных информационно-аналитических систем.</p> <p>2. Демонстрирует владение методами сбора, анализа и обработки данных для принятия управленческих решений при моделировании бизнес-процессов.</p>	<p>1. Знать: современные методы экономического анализа финансовых инструментов и оценки инвестиционных проектов, области применения информационно-аналитических систем, технологии информационного анализа, информационно-аналитические программные продукты, их возможности и ограничения. Уметь: использовать методы анализа финансовых инструментов и оценки инвестиционных проектов, в том числе с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем.</p> <p>2. Знать: приемы и методы сбора, анализа и обработки данных для принятия управленческих решений при моделировании бизнес-процессов оценки инвестиционных проектов. Уметь: анализировать и моделировать бизнес-процессы, связанные с вложениями средств организации в финансовые инструменты и инвестиционные проекты, использовать</p>

			методы реорганизации бизнес-процессов на основе оценки эффективности проектов в практической деятельности организаций.
УК-4	Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур.	<p>1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.</p> <p>3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.</p>	<p>1. Знать: понятие толерантности. Уметь: понимать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>2. Знать: сущность общепринятых норм культурного самовыражения. Уметь: выстраивать межличностные взаимодействия в профессиональной деятельности путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.</p> <p>3. Знать: методы построения конструктивного диалога в профессиональной деятельности с представителями разных культур. Уметь: строить конструктивный диалог с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.</p>
УК-5	Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность	<p>1. Организует работу в команде, ставит цели командной работы.</p> <p>2. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения.</p> <p>3. Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения.</p>	<p>1. Знать: цели, принципы, методики организации командной работы в профессиональной сфере. Уметь: организовывать работу в команде, ставить цели командной работы.</p> <p>2. Знать: задачи и методы выработки командной стратегии. Уметь: вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели.</p> <p>3. Знать: цель и последствия принятия ответственности за принятые организационно-управленческие решения. Уметь: принимать ответственность за принятые организационно-управленческие решения.</p>

УК-6	Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	<p>1.Применяет основные инструменты планирования проекта, в частности, формирует иерархическую структуру работ, расписание проекта, необходимые ресурсы, стоимость и бюджет, планирует закупки, коммуникации, качество и управление рисками проекта и др.</p> <p>2.Осуществляет руководство исполнителями проекта, применяет инструменты контроля содержания и управления изменениями в проекте, реализует мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов, мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта.</p>	<p>1. Знать: методы и технологии управления проектом, алгоритмы планирования проекта, основные инструменты управления проектом, структуру и содержание материальных, информационных и финансовых видов потоков в проекте. Уметь: реализовывать порядок управления проектом на практике; применять основные инструменты управления проектами на всех этапах его жизненного цикла, управлять материальными, информационными и финансовыми потоками в проекте.</p> <p>2. Знать: цели, принципы, методики организации, контроля и управления работой команды проекта, основы мониторинга окружения проекта и определения возможных источников изменений в проекте, порядок анализа и регулирования изменений в проекте, порядок принятия решения на внесение изменений в проекте, порядок согласования внесения изменений в проекте. Уметь: организовывать работу в команде проекта, ставить цели командной работы, осуществлять мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов, мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта.</p>
------	---	---	---

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика является частью Блока 2 «Практика, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» образовательной программы по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность программы магистратуры «Анализ и стратегический менеджмент в бизнесе». Практика представляет собой вид учебно-научной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку студентов. Производственная практика включает в себя практику по профилю

профессиональной деятельности, ознакомление в целом с системой анализа и стратегического управления бизнесом и непосредственное участие студента в соответствующих процессах анализа деятельности и управления организацией.

Производственная практика является одним из завершающих этапов образовательного процесса, предусмотрена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры) и рабочим учебным планом по направленности программы магистратуры «Анализ и стратегический менеджмент в бизнесе».

Производственная практика может быть организована в государственных органах, организациях реального сектора экономики, финансово-кредитных организациях, научно-исследовательских учреждениях и высших учебных заведениях, а также по основному месту работы студента (в случае его трудовой занятости и соответствия должности профилю магистерской программы).

Ответственность за организацию и проведение производственной практики и учебно-методическое руководство осуществляет кафедра бизнес-аналитики Факультета налогов, аудита и бизнес-анализа Финансового университета.

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

Общая трудоемкость производственной практики составляет 15 зачетных единиц - (540 часов), в форме контактной работы – 4 часа. Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой. Типы производственной практики: практика по профилю профессиональной деятельности - 12 зачетных единиц (432 часа); преддипломная практика - 3 зачетные единицы (108 часов). Продолжительность практики - 8 недель в 7 модуле.

Промежуточная аттестация - зачет с оценкой.

6. Содержание практики

Производственный период практики, сбор и анализ практического материала для выполнения ВКР, а также подготовка отчета о прохождении практики проводятся в организациях – местах прохождения практики.

Содержание практики формируется на основе данной программы практики (типовой) с учетом конкретизации места прохождения практики.

Положения рабочей программы служат базой для составления индивидуального задания, календарного графика прохождения практики, заполнения дневника практики в течение ее прохождения и после окончания практики подготовки отчета.

В ходе производственной практики студент-практикант работает над следующими вопросами:

- методы сбора и анализа экономической информации;
- организация и проведение конкретного исследования;
- обработка эмпирической информации, а также критическая оценка результатов исследований;

- самостоятельная подготовка обзоров и аннотаций;
- прогнозирование изменений объектов профессиональной деятельности на основе результатов исследований;
- подготовка отчетов, аналитических записок, профессиональных публикаций, информационных материалов по результатам исследовательских работ;
- сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы магистра.

В ходе прохождения практики студент обязан:

- посещать в обязательном порядке место прохождения практики и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные программой практики;
- добросовестно исполнять возложенные на него обязанности и поручения руководителя практики от организации – места прохождения практики;
- при исполнении своих обязанностей не нарушать должностные инструкции и правила внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;
- регулярно вести дневник практики;
- при неявке на практику (или часть практики) студент обязан поставить об этом в известность руководителя практики и деканат факультета в день или на следующий день неявки любым доступным способом о невозможности её прохождения, а в первый день явки в университет представить данные о причине пропуска практики (или части практики);
- в случае болезни студент представляет в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения, заверенную поликлиникой.

Обучающиеся в процессе производственной практики выполняют следующие виды деятельности (табл. 2):

Таблица 2

Типы профессиональных задач	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель)
Профессиональная деятельность	Получение задания от руководителя практики, уточнение целей и задач производственной практики Составление плана практики. Ознакомление с деятельностью организации, ее организационной структурой и функциональными обязанностями его работников. Изучение целей, основных задач, функций структурного подразделения предприятия, в котором обучающийся проходит практику. Выполнение служебных обязанностей в соответствии с занимаемой должностью или указаниями руководителя базы практики.	432 часа (6 недель)
Сбор и анализ практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы,	Сбор и анализ практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы. Подготовка аналитических материалов по результатам исследования. Подготовка отчета по практике. Защита отчета по практике.	108 часов (2 недели)

оформление результатов исследования		
ИТОГО		540 часов (8 недель)

Места проведения производственной практики:

- департаменты Финансового университета, учреждения и организации, выполняющие работы, которые соответствуют целям и содержанию практики и имеющие непосредственное отношение к получаемой студентами специализации;
- российские или зарубежные учреждения, учебные учреждения, ведущие разработки в области, соответствующей направлению магистерской подготовки.

7. Формы отчетности по практике

При прохождении практики студент в установленные сроки представляет руководителю практики следующие документы:

- план-график прохождения производственной практики;
- индивидуальное задание;
- отзыв руководителя практики от организации – места прохождения практики;
- письменный отчет о проделанной работе, согласно индивидуальному плану-графику прохождения производственной практики;
- дневник практики.

По итогам производственной практики проводится аттестация в форме защиты отчета о практике с учетом отзыва руководителя практики (зачет с оценкой).

Аттестацию проводит руководитель практики от университета.

К аттестации допускается студент, прошедший практику, ведущий соответствующую документацию (дневник практики), имеющий отчет со всеми отметками о выполнении плана-графика практики.

Прохождение всех этапов практики (выполнение всех видов работ) является обязательным.

Аттестация студента на зачете по итогам производственной практики осуществляется согласно требованиям, разработанным Департаментом бизнес-аналитики Факультета налогов, аудита и бизнес-анализа. Форма проведения зачета – презентация и защита выполненного задания.

Требования к письменному отчету по практике

Письменный отчет по производственной практике должен отражать:

- общую характеристику места прохождения практики, сферу деятельности организации (предприятия)/подразделения;
- характеристику его внутренней структуры, функциональных задач;
- характеристику основных применяемых методов исследования;
- конкретно выполненную студентом работу в период прохождения практики, ее характер, объем и направление;

- применение практикантом во время прохождения практики имеющихся у него теоретических знаний посредством личного участия в деятельности подразделения, в котором проводилась практика;

- участие в решении практических задач подразделения по согласованию с руководителем практики по месту ее прохождения;

- перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;

- выводы и предложения студента по практике.

В отчете также указывается, насколько опыт и результаты, полученные во время практики, будут использованы при написании ВКР.

К письменному отчету по практике прилагаются план-график прохождения практики, дневник практики и отзыв руководителя с места прохождения практики.

Последовательность представления документов при сдаче отчета по практике следующая:

1. титульный лист;

2. письменный отчет по всей выполненной на практике работе;

3. план-график;

4. дневник по практике;

5. отзыв руководителя с места прохождения практики;

6. приложения.

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

• отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, 14 кеглем; размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см;

• рекомендуемый объем отчета – не менее 30 страниц машинописного текста (без приложений);

• в отчет могут быть включены приложения, которые не входят в общее количество страниц отчета;

• отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, фотографиями и т.п.

Требования к отзыву о работе студента с места прохождения производственной практики

В отзыве должны быть указаны: фамилия, инициалы студента, место и сроки прохождения практики.

В отзыве должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период ее прохождения, оценка работы студента в период практики;

- проявленные студентом профессиональные и личные качества;

Отзыв оформляется на бланке предприятия (учреждения, организации), подписывается руководителем практики от предприятия (учреждения, организации) и заверяется печатью.

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

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения практики, содержится в разделе «3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики».

Примеры оценочных средств:

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы (ПКН-2)	<p>1. Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач.</p> <p>2. Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач.</p> <p>3. Демонстрирует владение современными информационными технологиями.</p> <p>4. Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач.</p> <p>5. Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.</p>	<p>Задание Опишите принципы, постановки, формы и методы реализации исследовательских и прикладных задач, решаемых в области анализа и стратегического управления бизнесом.</p> <p>Задание Предложите более современные формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач при проведении анализа и стратегического управления бизнесом.</p> <p>Задание Опишите информационные технологии и программные продукты, используемые в организации, проведите их критический анализ и сделайте предложения по актуализации информационных технологий, их соответствию цифровизации.</p> <p>Задание Проанализируйте разрешающие способности программных продуктов, применяемых организацией при проведении анализа и стратегического управления бизнесом.</p> <p>Задание На основе проведенного анализа уточните методические аспекты в рамках используемых инструментов.</p>
Способность обосновывать и принимать финансово-экономические и организационно-управленческие решения в профессиональной	1. Демонстрирует владение методами выявления, оценки и учета рисков при обосновании управленческих решений.	Задание Сформулируйте классификацию рисков деятельности организации – базы практики, дайте оценку ключевым рискам и сформулируйте предложения по их минимизации или оптимизации, оцените степень эффективности различных управленческих решений в условиях

<p>деятельности с учетом факторов риска в условиях неопределенности (ПК-4)</p>	<p>2. Организует работу исполнителей для выполнения заданий в области менеджмента рисков.</p> <p>3. Демонстрирует навыки принятия решений с использованием численных значений вероятностей исходов и построения дерева управленческих решений.</p> <p>4. Формирует действия для минимизации влияния рисков.</p> <p>5. Владеет принципами соотношения риска и доходности</p>	<p>неопределенности и риска.</p> <p>Задание Опишите схему-план работы коллектива исполнителей по управлению ключевыми рисками организации – базы практики, предложите решения в условиях различных мнений при управлении рисками.</p> <p>Задание Дайте оценку рисков принятия решений в зависимости от моментных характеристик выборки исходной информации, постройте «дерево» решений с учетом анализа чувствительности принимаемых решений к изменению внешних условий.</p> <p>Задание Опишите последовательность и алгоритмы действий, приводящих к минимизации или оптимизации рисков деятельности организации - базы практики</p> <p>Задание Обоснуйте перспективы выбора методов оценки рисков и алгоритмы управления рисками с учетом оценки доходности проектов организации - базы практики.</p>
<p>Способность применять современные инструменты анализа, в том числе, с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем (ПК-2)</p>	<p>1. Проводит самостоятельные исследования бизнес-процессов в соответствии с разработанной производственной программой с использованием современных информационно-аналитических систем.</p> <p>2. Демонстрирует владение методами сбора, анализа и обработки данных для принятия управленческих решений при моделировании бизнес-процессов</p>	<p>Задание Охарактеризуйте ключевые бизнес-процессы организации – базы практики и нотации, используемые для их моделирования, проанализируйте влияние бизнес-процессов на финансовые результаты деятельности компании.</p> <p>Задание Обоснуйте возможные решения и мероприятия по повышению эффективности ключевых бизнес-процессов организации – базы практики. Оцените результативность предлагаемых изменений.</p>
<p>Способность к организации межличностных</p>	<p>1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе</p>	<p>Задание Опишите основные характеристики межличностных отношений и</p>

<p>отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур (УК-4)</p>	<p>межкультурного взаимодействия.</p> <p>2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.</p> <p>3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.</p>	<p>межкультурного взаимодействия в организации, являющейся базой практики.</p> <p>Задание Проанализируйте свое участие в межличностном взаимодействии по поводу профессиональной деятельности и свою работу над выстраиванием собственной линии поведения, построением конструктивного диалога в профессиональной деятельности с представителями разных культур.</p> <p>Задание Сделайте предложения по совершенствованию своего участия в межличностных профессиональных отношениях в профессиональной сфере в организации – базе практики. Проанализируйте включенность сотрудников в реализацию стратегии организации – базы практики в контексте совершенствования межличностных отношений и межкультурного взаимодействия.</p>
<p>Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность (УК-5)</p>	<p>1. Организует работу в команде, ставит цели командной работы.</p> <p>2. Выработывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения.</p> <p>3. Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения.</p>	<p>Задание Опишите разработку и применение в организации, являющейся базой практики, командной стратегии для достижения поставленных целей. Опишите цели, принципы и методы организации командной работы в организации.</p> <p>Задание Покажите наилучшие проекты (процессы) командной работы организации в области проведения стратегического анализа деятельности, приведите по этим проектам результативные показатели профессиональной деятельности. Сформулируйте возможные стратегические инициативы, направленные на повышение эффективности и устойчивости организации.</p> <p>Задание Проведите анализ своего участия в командной работе в рамках проведения стратегического анализа для различных групп пользователей Проанализируйте виды ответственности за принятые организационно-управленческие</p>

		решения. Критически проанализируйте и внесите свои предложения по улучшению представления и применению аналитических отчетов и заключений, используемых при принятии управленческих решений.
Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-6)	1. Применяет основные инструменты планирования проекта, в частности, формирует иерархическую структуру работ, расписание проекта, необходимые ресурсы, стоимость и бюджет, планирует закупки, коммуникации, качество и управление рисками проекта и др. 2. Осуществляет руководство исполнителями проекта, применяет инструменты контроля содержания и управления изменениями в проекте, реализует мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов, мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта.	Задание Опишите ключевые позиции плана проекта с указанием конкретных целей в контексте содержания проекта. С учетом возможной заработной платы каждого из исполнителей, необходимого оборудования и расходных материалов предложите примерную смету проекта. Охарактеризуйте иерархическую структуру рисков проекта. Задание Определите полномочия менеджера проекта, основные принципы формирования команды проекта и привлечения исполнителей на проект. Предложите схему управления проектом по временным параметрам и календарный план с возможностью его оптимизации. Составьте реестры стейкхолдеров и рисков проекта.

Оценка уровня сформированности компетенций осуществляется на основании материалов, собранных в процессе прохождения практики, качества выполнения и оформления отчета о прохождении практики, содержания доклада на его защите и ответов на вопросы.

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

Нормативные акты

1. Федеральный закон Российской Федерации от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»
2. Федеральный закон Российской Федерации от 06 декабря 2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"
3. Указ Президента Российской Федерации от 28 февраля 2024 г. № 145 "О Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации"

4. Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»

Основная литература

5. Аналитические возможности интегрированной отчетности и их использование для стратегических решений: монография / О.В. Ефимова, Н.В. Малиновская, О.В. Рожнова [и др.]; Финуниверситет ; под ред. О.В. Ефимовой - Москва: Русайнс, 2020. - 246 с. - Текст: непосредственный. - То же. - ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/938091> (дата обращения: 15.04.2024). — Текст : электронный.

6. Дуненкова, Е. Н., Стратегический анализ и управление развитием организации : учебник / Е. Н. Дуненкова, С. И. Онищенко. — Москва : Русайнс, 2024. — 191 с. — ISBN 978-5-466-06237-3. — ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/953542> (дата обращения: 16.04.2024). — Текст : электронный.

7. Ефимова, О.В. Финансовый анализ: инструментарий обоснования экономических решений: учебник для направлений магистратуры "Экономика" и "Менеджмент" / О.В. Ефимова; Финуниверситет. — Москва: Кнорус, 2023 — 322 с. — (Магистратура). - Текст: непосредственный. - То же. - ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/945985> (дата обращения: 15.04.2024). — Текст : электронный.

Дополнительная литература

8. Титов, С.А. Современный стратегический анализ: учебное пособие для студентов магистратуры, обучающихся по направлениям "Экономика" и "Менеджмент" / С.А. Титов, С.А. Шубин; Финуниверситет. — Москва: Кнорус, 2022 — 286 с.: ил. — (Магистратура). - То же. - 2024. - ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/950691> (дата обращения: 16.04.2024). — Текст : электронный.

9. Басова, М. М., Анализ отчетности в области устойчивого развития экономических субъектов : учебное пособие / М. М. Басова. — Москва : Русайнс, 2023. — 149 с. — ISBN 978-5-4365-9903-8. — ЭБС BOOK.ru. — URL: <https://book.ru/book/944981> (дата обращения: 16.04.2024). — Текст : электронный.

10. Дамодаран, А. Инвестиционная оценка. Инструменты и методы оценки любых активов: пер. с англ. / А. Дамодаран. - Москва: Альпина Бизнес Букс, 2008, 2010, 2011, 2022. - 1324 с. - Текст: непосредственный. - То же. - 2021. - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1838938> (дата обращения: 16.04.2024). – Текст : электронный.

11. Комплексный стратегический анализ устойчивого развития экономических субъектов: учебник для направления магистратуры "Экономика" / Е.В. Никифорова, М.М. Басова, О.В. Ефимова [и др.]; Финуниверситет ; под ред. Е.В. Никифоровой. - Москва: Кнорус, 2020. - 162 с. - Текст: непосредственный. — (Магистратура). — То же. - 2023. - ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/949848> (дата обращения: 16.04.2024). — Текст : электронный.

12. Нуреев, Р.М. Экономика развития: модели становления рыночной экономики: учебник для студ. экономич. вузов и факультетов / Р.М. Нуреев. - Москва: Норма, 2014, 2015. - 640 с. - Текст : непосредственный. - То же. - 2024. - ЭБС ZNANIUM. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2121207> (дата обращения:

16.04.2024). - Текст : электронный.

Интернет-ресурсы

13. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) URL: <http://elib.fa.ru/>
14. Электронно-библиотечная система BOOK.RU URL: <http://www.book.ru>
15. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» URL: <http://biblioclub.ru/>
16. Электронно-библиотечная система Znanium URL: <http://www.znanium.ru>
17. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>
18. Научная электронная библиотека eLibrary.ru URL: <http://elibrary.ru>
19. Информационный ресурс, содержащий информацию о зарегистрированных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях («СПАРК»)
20. Официальный сайт Банка России URL: www.cbr.ru
21. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат) URL: <http://www.rosstat.gov.ru>
22. Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации URL: <https://economy.gov.ru/>

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

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Windows, Microsoft Office, STATISTICA
2. Антивирус Kaspersky

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Справочно-правовая система «Консультант-Плюс».
2. Справочно-правовая система «Гарант».

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации – не предусмотрено.

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

В соответствии с требованиями Финансового университета должны быть организованы специальные места для проведения учебной практики. Объекты практики должны быть укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации как большой аудитории, так и в индивидуальном порядке.

Объекты практики обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных.

Руководителям практики должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ),

в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам.

Приложения
Приложение 1
Форма заявления обучающегося

Руководителю департамента/заведующему

кафедрой _____
(название департамента/кафедры)

(Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы _____
(номер группы)

уровень образования _____
(бакалавриат/магистратура)

(ФИО обучающегося полностью)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения _____
_____ практики

(вид практики)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Предполагаемые базы практики: _____
(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

_____ размещенному на сайте Финансового университета www.fa.ru в разделе «Студентам», подраздел «Практика»)

Средний балл успеваемости по зачетной книжке: _____
(за весь период обучения, например: 4,5)

Владение иностранными языками: _____
(укажите, какими языками владеете и на каком уровне)

Мне известно, что распределение обучающихся по конкретным базам практик осуществляется с учетом имеющихся возможностей и требований организаций к теме выпускной квалификационной работы/магистерской диссертации, а также уровню подготовки обучающегося (средний балл успеваемости, уровень владения иностранными языками и т.д.).

(дата)

(подпись)

Приложение 2 Форма договора

Договор № _____
о практической подготовке обучающегося
федерального государственного образовательного бюджетного
учреждения высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

г. Москва

_____ 20__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», именуемое в дальнейшем «Финансовый университет», в лице директора Дирекции трудоустройства, развития карьеры и работы с выпускниками _____, действующего на основании доверенности от _____ 20__ г. № _____, с одной стороны, и Место для ввода текста., именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице Место для ввода текста. Место для ввода текста., действующего на основании Место для ввода текста., с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающегося Финансового университета при проведении практики (далее – практика) с целью освоения образовательной программы в условиях выполнения обучающимся определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

1.2. Стороны обязуются совместно организовать и провести Выберите элемент. практику (далее – практика) обучающегося Выберите элемент. курса Выберите элемент. учебной группы Место для ввода текста. Место для ввода текста.. Срок практики, включая защиту отчетов по практике, – с _____ 20__ года по _____ 20__ года.

1.3. Руководитель практики от Профильной организации Место для ввода текста.

1.4. Помещение Профильной организации, предоставляемое для осуществления практики Место для ввода текста.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Финансовый университет обязан:

2.1.1. направить в Профильную организацию обучающегося для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.2 настоящего Договора.

2.1.2. назначить руководителя практики от Финансового университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, который:

составляет рабочий график (план) проведения практики обучающегося;

разрабатывает индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики;

обеспечивает обучающегося рабочей программой практики и всеми необходимыми методическими материалами по организации и прохождению практики;

оказывает методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания и сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе практики;

консультирует обучающегося по вопросам выполнения программы практики и оформления ее результатов;

оказывает методическую помощь в проведении практики обучающегося ответственному лицу, назначенному из числа работников Профильной организации, (далее – руководителю практики от Профильной организации) которое обеспечивает организацию проведения практики;

несет ответственность совместно с руководителем практики от Профильной организации за жизнь и здоровье обучающегося, соблюдение им правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил гигиенических нормативов;

осуществляет контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики обучающимся и ее содержанием;

оценивает результаты прохождения практики обучающегося.

2.1.3. при смене руководителя практики в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Профильной организации.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для прохождения практики обучающемуся, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося;

2.2.2. назначить руководителя практики от Профильной организации, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию проведения практики со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене руководителя практики от Профильной организации, указанного в пункте 2.2.2, в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Финансовому университету;

2.2.4. обеспечить безопасные условия проведения практики обучающемуся, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при проведении практики, и сообщать руководителю практики от Финансового университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающегося с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7. провести инструктаж обучающегося по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимся правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающемуся и руководителю практики от Финансового университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимся правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю практики от Финансового университета;

2.3. Финансовый университет имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий проведения практики требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практики, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающегося соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

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

2.4.3. в случае установления факта нарушения обучающимся своих обязанностей, режима конфиденциальности в период прохождения практики, приостановить проведение практики в отношении обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания сроков практики, указанных в п. 1.2. настоящего Договора.

3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Юридические адреса и подписи сторон

Финансовый университет

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

Адрес: 125167, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Хорошевский, Ленинградский проспект, д. 49/2

Контактное лицо от Финансового университета:

Телефон:
Электронная почта: praktika@fa.ru

Должность

И.О. Фамилия

М.П.

Профильная организация

Наименование Профильной организации

Адрес

Контактное лицо от Профильной организации:

Должность
ФИО
Телефон:
Электронная почта:

Должность

И.О. Фамилия

М.П.

Приложение 3
Форма рабочего графика (плана)

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики
(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

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

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

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

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

Приложение 4
Форма индивидуального задания

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

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

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания и планируемые результаты
1	2

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

Задание принял обучающийся: _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

СОГЛАСОВАНО

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

Приложение 5
Форма дневника

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ДНЕВНИК

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

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Москва – 20 ____

Место прохождения практики _____

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

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

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Департамент/ Управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3	4

Руководитель практики от организации:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Приложение 6
Форма отзыва

ОТЗЫВ

о прохождении практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Факультет _____

проходил(а) _____ практику
(вид практики)

в период с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20__ г.

в _____

(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил(а) _____

Результаты работы обучающегося:

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(должность руководителя практики
от организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

Приложение 7
Форма титульного листа отчета

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ОТЧЕТ

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

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:

обучающийся учебной группы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от
департамента/кафедры:

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Москва – 20 ____