


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ФИЛИАЛ  
Кафедра «Менеджмент»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала

  
Ю.Е. Путихин

«28» марта 2016 г.

Л.К.Шамина

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Рабочая программа для бакалавров, обучающихся  
по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Санкт-Петербург 2016

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Образовательного стандарта высшего образования ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве РФ» по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденного приказом Финуниверситета от «30» декабря 2014 г. № 2571/о и приказом Финуниверситета №0288/о от 18.02.2016г.

Составители рабочей программы: Шамина Л.К. зав.кафедрой «Менеджмент»

Программа одобрена на заседании кафедры «Менеджмент» протокол №8 от «25» марта 2016 г.

Зав. кафедрой «Менеджмент»



Л.К.Шамина

## **Место практики в структуре образовательной программы**

### **Объем практики и ее продолжительность**

Производственная практика проводится в шестом семестре. Сроки практики определяются действующим учебным планом и графиком практики.

Данная программа является нормативным документом филиала, который определяет условия, формы, требования, объем, организацию и порядок проведения производственной практики по указанному направлению с учетом заочной формы обучения. Общее методическое руководство производственной практикой студентов осуществляют кафедра «Менеджмент».

### **Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики**

Цель и задачи производственной практики определяются общими требованиями, сформулированными образовательной программой подготовки бакалавра, объектами и видами его профессиональной деятельности и возможностями его профессиональной адаптации.

Основной целью производственной практики является формирование у будущих бакалавров навыков профессиональной деятельности, закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе освоения основной образовательной программы, сбор материала для написания выпускной квалификационной работы.

В задачи производственной практики входит:

- освоение основных функций профессиональной деятельности, то есть приобретение студентами практических навыков управления закупочной, производственной, торговой и сбытовой деятельностью организации;
- проведение анализа системы управления организации - базы практики, выявление проблемных участков в деятельности менеджмента и выработка рекомендаций по их устранению;

- изучение особенностей менеджмента в современных рыночных условиях;
- сбор, систематизация и анализ необходимой информации по выбранной студентом теме выпускной квалификационной работы;
- определение объекта и предмета исследования, разработка детального плана выпускной квалификационной работы;
- уточнение темы и структуры выпускной квалификационной работы;
- выявление положительных и отрицательных факторов в деятельности организации;
- использование современных средств вычислительной техники и информационных технологий при обработке информации для выпускной квалификационной работы.
- формирование общекультурных и профессиональных компетенций.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики бакалавров по направлению подготовки «Менеджмент».

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие общекультурные и профессиональные компетенции:

**ИК-3:** Владение основными методами, способами и средствами получения, хранения и обработки информации

**Знать:**

- функции и виды общения, социально-психологическую структуру общения;
- основные модели эффективного делового и публичного общения в русско- и мультиязычной среде.

**Уметь:**

- анализировать социально-психологические феномены делового общения,

- применять знания психологии общения в ситуациях деловых и публичных коммуникаций;
- ориентироваться в ситуациях общения и программировать стратегии и тактики речевого поведения, анализировать и создавать устные и письменные тексты в соответствии с конкретными потребностями делового, публичного и учебно-научного общения.

**Владеть:**

- методами и приемами публичных выступлений;
- навыками речевой и профессиональной культуры в устной и письменной форме;
- мастерством подготовленного и спонтанного выступления;
- нормами речевого поведения и общения, участия в беседе, дискуссии.

### **Организация практики**

Производственная практика студентов бакалавриата проводится согласно Учебным планам направления подготовки на рабочих местах студентов или предприятиях - объектах практики, с которыми филиал имеет договоры о совместной деятельности при прохождении практики студентами.

За месяц до начала прохождения практики, студент обязан подать заявление, с указанием места, должности и структурного подразделения той организации, где он намеревается проходить практику, либо подать заявление с просьбой предоставить ему место для прохождения практики от университета, но не позднее, чем за два месяца до начала практики.

Организация - объект практики дает гарантийное письмо на прохождение студентом практики. Гарантийное письмо организации - объекта практики сдается студентом вместе с заявлением о закреплении

объекта практики.

### **Базы практики и рабочие места студентов**

В соответствии с поставленными задачами, базами практики являются промышленные предприятия, научно-исследовательские и проектные институты, торгово-промышленные и финансовые компании, банки, предприятия, осуществляющие деятельность в сфере предоставления различного рода услуг, международные компании и организации.

Производственная практика может быть организована в отделах снабжения, отделах продаж, производственных и административных подразделениях.

При выборе базы практики целесообразно учитывать критерии, оценивающие наиболее важные стороны предприятия:

- соответствие направлений деятельности предприятия направлению обучения студентов;
- обеспечение квалифицированным руководством;
- оснащенность предприятия современным оборудованием и применение на нем прогрессивных технологических процессов;
- возможность сбора материалов для выпускной квалификационной работы;
- наличие условий для приобретения навыков работы по специальности;
- проведение в период практики экскурсий и теоретических занятий сотрудниками предприятия и т.д.

Рабочее место студента должно отвечать, прежде всего, модели его будущей профессиональной деятельности. Необходимо исходить из того, что в принимающей организации студент должен получить необходимые практические навыки выполнения конкретной работы по управлению организацией. Местом практики может быть предприятие, на котором студент непосредственно работает (работает по направлению обучения).

В период практики на студентов распространяются правила охраны

труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации.

Продолжительность рабочего дня для студентов-практикантов в возрасте от 18 лет и старше устанавливается в размере не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ).

#### **Обязанности руководителя практики от филиала**

Руководитель практики от филиала обеспечивает:

- консультирование студентов по всем вопросам прохождения практики;
- оказание методической помощи при подготовке отчета по практике (рекомендует основную и дополнительную литературу, проводит индивидуальные консультации);
- выдачу документации по производственной практике: Индивидуальное задание (Приложение 1) и индивидуальный план (Приложение 2).
- проверку отчета по практике и организацию его защиты;
- подведение итогов прохождения практики на закрепленных за ним базах.

#### **Обязанности руководителя практики от организации**

Руководитель практики от предприятия обеспечивает:

- организацию прохождения практики на конкретном предприятии (в организации, учреждении);
- общее знакомство с предприятием (организацией) и его структурными подразделениями;
- доступ студентов к материалам, формам документации и отчетности предприятия, необходимым для написания отчета;
- контроль трудовой дисциплины студентов во время практики;
- оценку работы студентов.

#### **Обязанности студента**

Студенты проходят практику в соответствии с приказом филиала, в

котором указывается организация - база практики, сроки прохождения практики и руководитель практики от учебного заведения.

В процессе прохождения практики студент обязан:

- прибыть на место прохождения практики в строго установленные сроки;
- соблюдать календарные сроки прохождения практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка на предприятии, правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- выполнять работы, предусмотренные содержанием практики;
- собрать, систематизировать и обобщить материал, необходимый для составления отчета по практике;
- подготовить отчет о практике и представить его на подпись руководителю от организации;
- в течение трех дней по окончании практики представить отчетные документы по практике руководителю практики от филиала;
- защитить отчет по практике (в соответствии с графиком защиты практики).

### **Содержание практики**

Производственная практика тесно связана с подготовкой бакалаврами выпускной квалификационной работы (ВКР).

Студент должен получить информацию, изучить ее и проанализировать деятельность организации по следующим направлениям (разделам).

1. Общая характеристика предприятия (миссия, цели и задачи предприятия, масштаб деятельности, характер производственной кооперации, общая структура предприятия, стратегия и тактика управления предприятием, уровень организационной культуры).

2. Состав и структура основных фондов предприятия, оборотных средств, в том числе запасов, незавершенного производства, наличии



дебиторской и кредиторской задолженности, иные данные бухгалтерского учета и отчетности.

3. Организационная структура управления (схема организационной структуры управления, компоненты организационной структуры, структура и функции аппарата управления, регламентация деятельности подразделений, механизмы совершенствования). Анализируются основные функции производственных, экономических и управленческих подразделений.

4. Общие сведения об управлении производством. Если ВКР планируется по теме, связанной с производственным менеджментом, в том числе управлением инвестиционными проектами, то собирается и анализируется информация о производственных функциях предприятия, организации и технологии производства, текущем и оперативном управлении и диспетчеризации, стратегическом планировании производства, наличии инвестиционных проектов, составе и структуре основных фондов предприятия, запасах, незавершенном производстве, наличии дебиторской и кредиторской задолженности.

5. Общие сведения об управлении персоналом (характеристика кадров организации). Если ВКР планируется по теме, связанной с управлением персоналом, то собирается и анализируется информация о планировании потребности в персонале, о системе работы с кадрами, методах повышения эффективности управленческого труда, системах мотивирования трудовой деятельности.

6. Общие сведения об экономических службах и финансовом менеджменте. Если ВКР планируется по теме, связанной с управлением финансами, то собирается и анализируется информация о деятельности экономических служб, о системе ценообразования на продукцию (услуги), осуществляется оценка показателей финансового состояния, и выносятся предложения по выработке управленческих решений в

области финансов и ценообразования.

7. Общие сведения об информационной системе управления. Если ВКР планируется по теме, связанной с деловыми коммуникациями, собирается и анализируется информация о базах данных, коммуникационных процессах, средствах передачи и преобразования информации, документообороте и организации делопроизводства, совершенствовании информационной системы управления).

8. Общие сведения об управлении маркетингом. Если ВКР планируется по теме, связанной с деловыми коммуникациями, собирается и анализируется информация о системе организации маркетинговой деятельности на предприятии, инструментах стимулирования сбыта, рекламной политики, совершенствования управления маркетингом.

9. Общие сведения об инновационной деятельности. Если ВКР планируется по теме, связанной с инновационным менеджментом, то производится анализ научно-исследовательской и опытно-конструкторской деятельности и технической подготовки производства, анализ состояния кадров и специалистов, занимающихся вопросами инноваций на предприятии анализ расчетов экономической эффективности внедрения инноваций; изучение технического и информационного обеспечения инноваций; изучение финансового обеспечения инновационных процессов; изучение вопросов обеспечения окупаемости инновационных процессов.

10. Общие сведения о правовом обеспечении производства.

В зависимости от темы ВКР в содержание производственной практики могут быть включены отдельные вопросы из следующего перечня:

- оценка эффективности управленческих решений по совершенствованию управления производством и персоналом;
- анализ организации и контроля выполнения управленческих

решений;

- анализ управления с позицией эффективности производства;
- оценка социальной эффективности производственной и управленческой деятельности;
- анализ качества продукции предприятия;
- иные вопросы, регламентированные темой ВКР.

### **Оформление результатов практики**

Источниками информации при анализе объекта прохождения практики могут служить документы (отчеты, архивы, публикации), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса персонала организации (анкетирование, неформальное интервью) и личных наблюдений практиканта.

В результате проведенной работы студенты должны квалифицированно проанализировать ту или иную конкретную проблемную область в сфере менеджмента в деятельности организации-объекта; разработать программу и предложить инструментарий исследования по данной проблематике; сделать заключение о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов.

Объем отчета по практике не должен превышать 20 страниц. В него включаются необходимые таблицы, рисунки, графики и т.п., в приложения - копии первичной документации, описывающей деятельность организации, копии документации, отражающей непосредственную деятельность практиканта.

Оформление текстовой и иллюстративной частей отчета осуществляется в соответствии с общими правилами и требованиями ГОСТ. Образец титульного листа отчета по производственной практике приведен в Приложении 3.

Предлагается следующая последовательность изложения материала в отчете по практике:

- Титульный лист.
- Содержание.
- Введение.
- Характеристика организации - места прохождения практики.
- Описание непосредственных функциональных обязанностей и результатов, достигнутых в течение практики.
- Заключение.
- Список литературы.
- Приложения.

Рекомендуется следующее оформление: формат страниц - А4, размер полей: левое - 30 мм, правое - 10, верхнее - 15, нижнее - 20 мм; гарнитура шрифта - Times New Roman, размер шрифта - 14, межстрочный интервал - полуполторный. Для выделения заголовков рекомендуется использовать полужирный шрифт, подчеркивание и курсив не допускаются. Объем приложений и другой сопроводительной информации не ограничивается.

Текст на страницах не следует помещать в рамки и выделять цветом. Использование цвета разрешено только в рисунках. Не рекомендуется использовать в тексте чрезмерно большие или очень мелкие абзацы. Не допускаются самовольные сокращения слов за исключением общепринятых сокращений и аббревиатур (НТП, РФ, КПД и т.д.). В названиях глав, параграфов, рисунков и таблиц точка в конце не ставится.

Текстовую часть отчета необходимо проиллюстрировать аналитическими таблицами, графиками и диаграммами.

Страницы следует пронумеровать, а потом в соответствии с ними указать страницы глав и параграфов в содержании. Номера страниц проставляются в середине верхнего поля листа. Титульный лист не нумеруется.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без

знака №). Приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий его содержание.

Отчет по практике визируется руководителем практики от организации. Качество выполнения отчета оказывает влияние на общую оценку практики.

### **Критерии оценки практики**

По окончании практики студенты защищают отчеты по практике в соответствии с графиком защиты, утвержденным заведующим кафедрой. Формальным основанием для допуска студентов к сдаче зачета по производственной практике является представление полностью оформленного отчета.

Защита отчета по практике, как правило, заключается в кратком 5~ 8-минутном докладе студента и его ответах на вопросы руководителя. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета по практике, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики и качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

В результате защиты отчета по практике студенты получают оценку «зачет» или «незачет» с оценкой.

Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе или оценку «незачет» при защите отчета, отчисляются из филиала за академическую неуспеваемость. При наличии уважительной причины студенты, получившие неудовлетворительную оценку по практике, направляются на повторное прохождение практики.

На руководителя практики от филиала возлагается ответственность за процесс прохождения практики студентом - от выдачи задания до своевременной защиты отчета по практике.

## Учебно-методическое обеспечение практики

### Основная литература:

#### *Нормативно правовые акты*

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Официальный текст. Части I, II, III, IV. – М.: Кнорус, 2014. – 544с.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части I и II. — М.: ИНФРА-М, 2014. - 704 с.
3. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. № 208–ФЗ (в ред. от 29.04.2008 г. № 58-ФЗ). - Электронная версия в системе «КонсультантПлюс» 2015г.
4. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. от 27.12.2009) «Об обществах с ограниченной ответственностью» (принят ГД ФС РФ 14.01.1998) (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2010). – Электронная версия в системе «КонсультантПлюс» 2015г.
5. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.1996 г. № 129 –ФЗ (в ред. от 03.11.2006 г. № 183-ФЗ) - Электронная версия в системе «КонсультантПлюс» 2015г.
6. Федеральный закон «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» от 25.02.1999 г. № 39–ФЗ (в ред. от 24.07.2007 г. 215-ФЗ) - Электронная версия в системе «КонсультантПлюс» 2015г.

#### Дополнительная литература:

7. Финансовый менеджмент. Учебник. Коллектив авторов. Под редакцией Е.И. Шохина. – М.: Кнорус, 2010. – 480с.
8. Финансы организаций (предприятий). Учебник. Колл. Авторы./ Под ред. Н.В. Колчиной, 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. – 407с.

#### Периодические издания:

9. Финансовый директор
10. Финансовый менеджмент
11. Управление финансами предприятия
12. Финансы
13. Финансы и кредит
14. Деньги и кредит
15. Бизнес и банки
16. Деловой мир
17. Проблемы теории и практики управления
18. Инфобизнес
19. Экономический анализ: теория и практика

**Справочно-правовые системы:**

20. Справочная правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>)
21. Справочная правовая система «Кодекс» (<http://www.kodeks.ru>)
22. Справочная правовая система «Консультант Плюс»  
(<http://www.consultant.ru>)

**Интернет-ресурсы:**

23. <http://www.consultant.ru>
24. <http://www.cfin.ru>
25. <http://www.tpe.ru>
26. <http://www.minfin.ru>
27. <http://www.cbr.ru>

**Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
Санкт-Петербургский филиал**

**Кафедра «Менеджмент»**

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
Шамина Л.К.

\_\_\_\_\_

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на производственную практику  
студента \_\_ курса

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Место практики

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Время практики: \_\_\_\_\_



1. Целевая установка:

---

---

---

2. Содержание практики:

1. Изучить:

---

---

---

2. Освоить:

---

---

---

---

---

---

3. Выполнить:

---

---

---

---

---

Руководитель практики от кафедры « \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Индивидуальный план**

Прохождения производственной практики студента \_\_ курса направления подготовки «Менеджмент»

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

№№ п/п	Содержание работы (мероприятия)	Сроки выполнения	Отметка о выполнении

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финуниверситет)  
Санкт-Петербургский филиал Финуниверситета

**ОТЧЕТ**

**по производственной практике**

Студента группы \_\_\_\_\_

Факультета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

\_\_\_\_\_  
*(Подпись)*

Руководитель производственной практики от  
Финансового Университета

\_\_\_\_\_  
*(Должность, научная степень)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

\_\_\_\_\_  
*(Подпись)*

Руководитель производственной практики по  
месту прохождения практики

\_\_\_\_\_  
*(Должность, научная степень)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

\_\_\_\_\_  
*(Подпись)*

Санкт-Петербург

2016

*(на бланке организации)*

**Характеристика  
Руководителя производственной практики  
по месту прохождения практики.**

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель  
Производственной практики  
по месту прохождения практики

\_\_\_\_\_  
*(Должность, научная степень)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

\_\_\_\_\_  
*(Круглая печать организации)*

\_\_\_\_\_  
*(дата, подпись)*



## ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Группы \_\_\_\_\_

Факультета \_\_\_\_\_

Направляется для прохождения практики в

\_\_\_\_\_  
(Полное наименование организации)

### 1. Календарные сроки практики

Дата прибытия на практику " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2016г.

Дата выбытия с места практики " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2016г.

### 2. Руководитель практики от Финансового Университета

Кафедра «Менеджмент»

Должность \_\_\_\_\_

Научная степень \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

### 3. Руководитель практики по месту прохождения практики

Должность \_\_\_\_\_

Научная степень \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

