ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Пензенский филиал Финуниверситета

Кафедра «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки»

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
ООО «Центр кластерного	Директор Пензенского филиала
«кития»	ФГОБУ ВО Финансовый
(наименование организации)	университет при Правительстве Российской
Врио генерального директора	овнепьное вы Федерации
(должность представителя работодателя)	SAL MARIE CONTENTO
T.D. C.	В.В. Бондаренко
Д.В. Сенаторов	1022 1022 1022 1022 1022 1022 1022 1022
(подпись представителя работодателя)	« OB welled the 2025 r.
3000	Thurston S.
« le» Мивера 2025 г.	* Williams
117583500	The state of the s

Юдина В.А., Кузнецова Е.В.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» направленность «Управление инновациями и предпринимательство»

Рекомендовано Ученым советом Пензенского филиала Финуниверситета (протокол № 16 от 26 *glopiaela* 2025г.)

Одобрено кафедрой «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки»

(протокол № <u>4</u> отг<u>5 девраня</u> 025г.)

Пенза 2025

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения 2
2. Цели и задачи практики2
4. Место практики в структуре образовательной программы
6. Содержание учебной практики 8
7. Формы отчетности по практике
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
обучающихся по практике16
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении
практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и
информационных справочных систем
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной
практики

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

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: ознакомительная практика

Формы проведения практики:

- непрерывная (практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени).

Способы проведения практики:

- стационарная проводится в организации на той территории населенного пункта, где располагается Финансовый университет (филиал);
- выездная проводится в организации вне населенного пункта, где располагается Финансовый университет.

2. Цели и задачи практики

Цели учебной практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент»: систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, приобретенных обучающимися при освоении основной образовательной программы по направлению «Менеджмент», управления субъектами управления организации, выстраиванию межличностных отношений в ходе профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- овладение профессиональными навыками работы и решение практических задач в области менеджмента организации;
- приобретение обучающимися практического опыта работы по управлению членами трудового коллектива организации;
- изучение и анализ специфики и особенностей системы управления компании;
- развитие лидерских навыков, навыков межличностного общения и умений в управлении человеческими ресурсами организации.

- приобретение, в том числе с помощью информационных технологий, новые знаний и умений, включая области смежных знаний;
 - развитие навыков публичной и научной речи.

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

В совокупности с изученными дисциплинами профессионального цикла учебная практика в соответствии с образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» обеспечивает формирование следующих компетенций студента (таблица 1):

Таблица 1

Код компетенции	Наименование	Индикаторы	Результаты обучения
	компетенции	достижения	(умения и знания),
		компетенции	соотнесенные с
			индикаторами
			достижения
			компетенции
ПКН-2	Способность	1. Разрабатывает	Знать: методы,
	применять	методы, техники и	техники и
	современные методы и	инструментарий для	инструментарий для
	техники сбора,	анализа и	анализа и
	обработки и анализа	прогнозирования	прогнозирования
	данных, а также	тенденций и	тенденций и
	определения и	социально-	социально-
	прогнозирования	экономических	экономических
	основных социально-	показателей.	показателей.
	экономических		Уметь: применять на
	показателей объектов		практике методы,
	управления	2. Использует	техники и
		инструменты	инструментарий для
		диагностики	анализа и
		изменения состояния	прогнозирования
		объектов управления	тенденций и
		на ранних стадиях в	социально-
		целях	экономических
		прогнозирования	показателей.
		результатов их	Знать: инструменты
		деятельности и	диагностики
		предотвращения	изменения состояния
		негативных	объектов управления
		последствий.	на ранних стадиях в

		3. Владеет способностью анализировать проблемы финансово-экономического состояния организаций и прогнозировать их последствия.	целях прогнозирования результатов их деятельности и предотвращения негативных последствий. Уметь: анализировать сложные и динамично развивающиеся процессы.
		4. Применяет интеллектуальные информационные технологии для повышения эффективности управления знаниями.	Знать: методы анализа финансово- экономического состояния организаций. Уметь: работать с материалами статистической отчетности, аналитических данных и интернет - информации компаний, реализуемых моделей бизнеса, выполняемых ими стратегических планов, проектов и программ. Знать: интеллектуальные информационные технологии для повышения эффективности управления знаниями Уметь: проводить комплексный сценарностратегический анализ с учётом изменений, обусловленных переходом к экономике знаний и «сетевой» экономике
ПКН-8	Способность анализировать,	1. Демонстрирует знания о роли и месте	Знать: особенности управления
	определять и	человеческого	человеческим

	addarmin	MODIUMO HO D VIII O D	MOTHER TOY
	эффективно	капитала в управлении	капиталом
	использовать	организацией и его	организации.
	человеческий и	связи со	Уметь: выстраивать
	социальный и	стратегическими	взаимосвязи между
	интеллектуальный	задачами организации.	управлением
	капитал, а также	2. Владеет навыками	человеческим
	накопленные	анализа	капиталом и
	организацией знания,	организационной	стратегическими
	применяя при этом	культуры и	задачами организации.
	необходимые	инструментами её	Знать: инструменты
	лидерские и	совершенствования.	анализа
	коммуникативные		организационной
	навыки		культуры и
			инструментами её
		3. Оперирует	совершенствования.
		инструментоми	Уметь: проводить
		инструментами	анализ
		управления знаниями	организационной
		для повышения	культуры и разрабатывать
		эффективности	мероприятия по ее совершенствованию.
		деятельности	Знать: инструменты
		организации	управления знаниями
		4. Применяет	для повышения
		коммуникативные и	эффективности
		лидерские навыки.	деятельности
		лидерекие навыки.	организации.
			Уметь: управлять
			знаниями для
			повышения
			эффективности
			деятельности
			организации.
			Знать: особенности
			коммуникативных и
			лидерских навыков.
			Уметь: применять
			коммуникативные и
			лидерские навыки в
			управлении
			организацией.
УК-3	Способность	1. Объективно	Знать: методы
	определять и	оценивает свои	принятия
	реализовывать	возможности и	управленческих
	приоритеты	требования различных	решений.
	собственной	социальных ситуаций,	Уметь: объективно
	деятельности в	принимает решения в	оценивать свои
	соответствии с	соответствии с данной	возможности и
	важностью задач,	оценкой и	требования различных
	методы повышения ее	требованиями.	социальных ситуаций;
	повышения се	Trecoballimini.	TOTALISM OILLY GUILLE,

	эффективности	2. Актуализирует свой	прицимать
	эффективности	личностный	принимать управленческие
		потенциал, внутренние	решения.
		источники роста и	решения.
		развития собственной	
		деятельности.	Знать: внутренние
		3. Определяет	источники роста и
		приоритеты	развития собственной
		собственной	деятельности.
			Уметь:
		соответствии с	актуализировать свой
		важностью задач.	личностный
			потенциал.
		4 0	2
		4. Определяет и демонстрирует методы	Знать: особенности определения
		повышения	приоритетов
		эффективности	собственной
		собственной	деятельности в
		деятельности.	соответствии с
			важностью задач.
			Уметь: выстраивать
			приоритеты
			собственной
			деятельности.
			Знать: методы
			повышения
			эффективности
			собственной
			деятельности.
			Уметь: определять
			методы повышения
			эффективности
			собственной
			деятельности.
УК-4	Способность к	1. Демонстрирует	Знать: особенности
	организации	понимание	разнообразия культур
	межличностных	разнообразия культур	в процессе
	отношений и	в процессе	межкультурного
	межкультурного	межкультурного	взаимодействия.
	взаимодействия,	взаимодействия.	Уметь: выстраивать
	учитывая разнообразие культур	2. Выстраивает	межкультурное взаимодействие с
	pasirooopasiic kynniyp	межличностные	учетом разнообразия
		взаимодействия путем	культур.
		создания	J J1
		общепринятых норм	Знать: общепринятые
		культурного	нормы культурного
		самовыражения.	самовыражения.
		<u> </u>	

2 77	* 7
3. Использует методы	Уметь: выстраивать
построения	межличностное
конструктивного	взаимодействие.
диалога с	
представителями	
разных культур на	
основе взаимного	Знать: методы
уважения, принятия	построения
разнообразия культур	конструктивного
и адекватной оценки	диалога с
партнеров по	представителями
взаимодействию.	разных культур на
	основе взаимного
	уважения, принятия
	разнообразия культур
	и адекватной оценки
	партнеров по
	взаимодействию.
	Уметь: выстраивать
	кросс-культурные
	коммуникации.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика входит В блок «Практика, в том числе научно-38.04.02 исследовательская работа (НИР)» направлению ПО подготовки «Менелжмент» (направленности программы магистратуры: «Управление инновациями и предпринимательство»). Является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся и проводится на последнем курсе обучения.

Учебная практика, как часть основной образовательной программы, является одним из завершающих этапов обучения и проводится после освоения студентами большинства дисциплин теоретического и практического обучения.

К прохождению учебной практики допускаются студенты, успешно сдавшие зачеты и экзамены, предусмотренные учебным планом подготовки магистра.

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

Учебная практика проводится в сроки, определённые календарным графиком (7 модуль) обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (направленности программы магистратуры: «Управление инновациями и предпринимательство». Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы 108 часа (в том числе контактная работа - 2 часа) или 2 недели. Вид промежуточной аттестации — зачет, проводимый в форме защиты отчета по учебной практике. Оценка учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

6. Содержание учебной практики

Таблица 2

№ п/п	Виды деятельности	Виды работ	Коли-чество часов (недель)
1	Учебно- организационная деятельность, в том числе:	Анализ студентом организационной структуры организации, системы управления организацией, основных функций управленческих подразделений, основных видов и задач профессиональной деятельности компании.	100 часов
2	Этап 1. Инструктаж по прохождению учебной практики и правилам безопасности работы.	Ознакомиться с общими функциональными обязанностями, правилами техники безопасности на предприятии, на конкретном рабочем месте (в том числе при работе с электрическими приборами (устройствами)).	
3	Этап 2. Ознакомление с организацией работы на предприятии и в структурном подразделении.	Познакомиться с режимом работы, формой организации труда и правилами внутреннего распорядка, структурными подразделениями предприятия, штатным расписанием; с принципами управления, руководства и осуществления должностных обязанностей.	
4	Этап 3. Ознакомление с должностными и функциональными обязанностями.	Изучить права и обязанности сотрудника, должностную инструкцию, регламентирующую его деятельность. Ознакомиться с правами и обязанностями других сотрудников и руководителей. Согласовать с руководителем практики задание, постановку целей и задач практики.	
5	Этап 4. Ознакомление с работой структурного подразделения в	Ознакомиться функционалом подразделения, с перечнем документов в обороте структурного подразделения; отобрать для	

	котором проводится	работы документы, подходящие для	
	практика	выполнения задания по практике;	
		ознакомиться с порядком архивации	
		документов отдела; уточнить у сотрудников	
		периодичность выпуска документации и	
		взаимодействие с другими отделами,	
		ознакомиться с программным обеспечением	
		в структурном подразделении, с помощью которого обеспечивается сбор, обработка и	
		хранение данных в организации и проч.	
6	Этап 5. Выполнение	Принять участие в работе подразделения.	
Ü	практических функций	Осуществить выполнение плановых задач и	
	по управлению	внеплановых задач по указанию руководства.	
	сотрудниками	Кроме того, студент должен оказывать	
	организации.	помощь сотрудникам подразделения,	
		выполнять требования руководителя	
		практики от организации и задания	
		вышестоящего руководителя организации.	
2	Подготовка отчета по практике		7 часов
3	Защита отчета по практике		1 час
		I	ИТОГО 3 з.е 108 час

Перед выходом на учебную практику, обучающемуся его руководитель практики от кафедры «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки» Пензенского филиала Финуниверситета выдает индивидуальное задание (Приложение 3) и составляет рабочий график (план) прохождения практики (Приложение 2).

Обязанности обучающихся

К прохождению учебной практики допускаются обучающиеся, выполнившие обучения. теоретического Аттестация ПО итогам осуществляется на основе оценки решения задач практики обучающимся, отзывов руководителей практики. Обучающимся, которые не прошли установленные сроки по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в свободное от обучения время в соответствии с вновь согласованным рабочим графиком (планом) прохождения практики, включающим сроки защиты отчетов практике. Неудовлетворительные ПО результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной

аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны:

- 1) пройти практику в организации и в сроки, указанные в Приказе Финансового университета о практике;
- 2) своевременно и полностью выполнять задачи, предусмотренные индивидуальным заданием по практике и программой практики;
 - 3) ежедневно делать записи в Дневнике практики;
- 4) нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками организации;
- 5) соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка организации по месту практики;
 - 6) изучить и строго соблюдать меры безопасности и правила охраны труда;
 - 7) подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;
- 8) представить в Департамент менеджмента и инноваций отчет по практике, включая все приложения;
- 9) явиться на защиту отчета по практике, в установленные Департаментом менеджмента и инноваций сроки.

Обучающиеся имеют право:

- 1) выбрать место практики из числа организаций, предложенных Пензенским филиалом Финуниверситета;
- 2) пройти практику в структурных подразделениях Финансового университета;
 - 3) самостоятельно осуществлять поиск базы практики;
 - 4) пройти учебную практику в организации по месту трудовой деятельности.

Руководители практики и их обязанности

Учебной практикой обучающегося руководят два руководителя:

1) руководитель от кафедры «Менеджмент, информатика и общегуманитарные

науки» Пензенского филиала Финуниверситета и инноваций, он же – руководитель магистерской диссертации, выставляет зачет оценкой (по 100-балльной шкале) в зачетную ведомость по практике;

2) руководитель от организации, как правило, это - руководитель подразделения — дает отзыв практиканту, выставляет зачет оценкой (по 5-ти-балльной шкале) в отзыве (на бланке организации).

Руководитель практики от кафедры «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки» Пензенского филиала Финуниверситета несет ответственность за:

- 1) проведение консультаций обучающегося по вопросам выбора базы практики и ее прохождения;
- 2) разработку индивидуального задания и графика (плана) прохождения практики;
 - 3) составление рабочего графика (плана) проведения практики;
 - 4) контроль за соблюдением сроков проведения практики;
- 5) оказание методической помощи обучающемуся при выполнении индивидуального задания, а также при сборе материалов к магистерской диссертации в ходе производственной, в том числе преддипломной практики;
- 6) проведение консультаций по выполнению обучающимся программы практики и оформлению ее результатов;
- 7) контроль за выполнением обучающимся графика (плана) проведения практики;
- 8) проверку отчета по практике, оценку результатов прохождения практики обучающегося.

Руководитель практики от организации несет ответственность за:

- 1) составление совместно с руководителем практики кафедры «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки» Пензенского филиала Финуниверситета рабочего графика (плана) проведения практики;
 - 2) согласование индивидуального задания, содержания и планируемых

результатов практики обучающегося;

- 3) предоставление рабочих мест обучающимся;
- 4) обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда
- 5) проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
- 6) составление отзыва и подписание дневника, отчета обучающегося по результатам прохождения практики.

Порядок оформления обучающегося на практику

Практика обучающихся организовывается и проводится Финансовым (типовая организациями университетом на основе договоров \mathbf{c} форма сайте индивидуального договора на проведение практики размещена Финуниверситета www.fa.ru – «Студентам» – «Практика».

- 1) Обучающийся выбирает базу практики, из числа организаций, с которыми у Пензенского филиала Финансового университета есть долгосрочный договор о проведении практики.
- 2) Если обучающийся выбрал организацию, с которой договора нет, то такой договор должен быть заключен (индивидуальный договор на проведение практики обучающегося).
- 3) Если обучающийся будет проходить практику по месту трудовой деятельности, то с этой организацией также заключается индивидуальный договор на проведение практики обучающегося.
 - 4) Обучающийся заполняет заявление о предоставлении места практики.
- 5) Ответственный за организацию и проведение практик от кафедры «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки» Пензенского филиала Финуниверситета на основании поданного заявления занимается оформлением необходимой документации, проводит собрание по практике и осуществляет

регулярные консультации для обучающихся, выходящих на практику, и их руководителей, готовит приказ о закреплении мест практики за обучающимися.

7. Формы отчетности по практике

По результатам учебной практики и выполненных заданий обучающимся индивидуально готовится отчет. Студенты обязаны представить отчет назначенному руководителю практики от кафедры «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки» Пензенского филиала Финуниверситета в определенное им время и явиться на защиту отчета по практике в сроки, предусмотренные распоряжением по организации практики студентов. Защита отчета проводится перед руководителями практики от кафедры «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки» Пензенского филиала Финуниверситета, также при этом может присутствовать руководитель соответствующей магистерской программы.

Студент должен представить на защиту практики следующие документы, оформленные в соответствии с установленным порядком.

- 1. Индивидуальное задание по практике (приложение 3).
- 2. График (план) проведения практики (приложение 2).
- 3. Дневник практики с подписями руководителя от департамента и от организации с печатью (приложение 4).
- 4. Отчет по практике (титульный лист приложение 6). Отчет о практике будет содержать 18-35 страниц печатного текста (без учета приложений). Сброшюрованный отчет подписывается обучающимся и руководителями практики.
- 5. Отзыв (приложение 5) руководителя практики от организации о прохождении практики обучающимся (должен быть напечатан на бланке организации, заверен печатью).
 - 6. Приложения (при необходимости).

Защита отчета проводится путем публичной защиты. По результатам защиты отчёта по практике руководителем практики от кафедры «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки» Пензенского филиала Финуниверситета

выставляется зачет с оценкой (по 100-балльной шкале). При выставлении оценки учитываются: качество выполнения обучающимся индивидуального задания практики в рабочее время, качество написания отчета, а также отзыв руководителя практики от организации о приобретенных обучающимся профессиональных компетенциях, знаниях, умениях и владениях. После защиты отчет о практике подлежит сдаче на кафедру «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки» Пензенского филиала Финуниверситета.

Оформление отчета

Отчет о практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Структура отчета:

Титульный лист -1 стр.

Содержание -1 стр.

Индивидуальное задание по практике -1 стр.

График (план) проведения практики– 1 стр.

Основная часть (характеристика персонала организации, в которой обучающийся проходил практику, описание проделанной работы, выполненной по индивидуальному заданию руководителя практики от кафедры (материал для первой, второй глав ВКР) -10-25 стр.

Заключение (содержит основные выводы по работе и указываются новые знания, умения, практический, в т.ч. социальный опыт, приобретенные в процессе практики) – 1-2 стр.

Список использованных источников – 1-2 стр.

Приложения (при необходимости)

Оформление текста отчета.

Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата A4 (210×279 мм) через полтора интервала шрифта Times New Roman, размер шрифта — 14, в таблицах — 12, в подстрочных сносках — 10. Цвет шрифта должен быть черным. Текст работы должен быть выровнен по ширине.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое — не менее $10\,$ мм, верхнее и нижнее — не менее $20\,$ мм, левое — не менее $30\,$ мм, абзац отступ — $1,25\,$ см

В тексте отчета не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии;
- -полужирный шрифт не применяется, допустимы другие компьютерные способы выделения фрагментов текста (курсив, разряженный текст и т.п.)

Названия основных разделов СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЯ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ печатаются заглавными буквами.

Нумерация страниц — сквозная, начинается со страницы «2» (первая страница — это титульный лист), номер страницы проставляется по середине нижнего поля.

Текст отчета при необходимости разделяют на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Каждый раздел отчета начинается с нового листа (страницы).

Приложение. Некоторые материалы отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал,

таблицы большого формата, т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху справа страницы слова «Приложение» и его обозначения – А, Б, В, ... и т.д.

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

Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

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».

Наименование	Наименование	Результаты обучения	Типовые контрольные задания
компетенции	индикаторов достижения компетенции	(умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции	
ПКН-2	1. Разрабатывает	Знать: методы, техники и	1.Задание.
Способность	методы, техники и	инструментарий для	Какие современные технологии
применять	инструментарий	анализа и прогнозирования	сбора, обработки и анализа
современные	для анализа и	тенденций и социально-	данных в организациях Вам
методы и	прогнозирования	экономических	известны? Опишите источники
техники сбора,	тенденций и	показателей.	информации, требуемые для
обработки и	социально-	Уметь: применять на	проведения анализа
анализа	экономических	практике методы, техники	деятельности организации.
данных, а	показателей.	и инструментарий для	2. Задание
также		анализа и прогнозирования	Обоснуйте перечень
определения и		тенденций и социально-	показателей и методик,
прогнозирован	2. Использует	экономических	используемых для оценки
ия основных	инструменты	показателей.	хозяйственной деятельности
социально-	диагностики		организации, и охарактеризуйте
экономических	изменения	Знать: инструменты	их.
показателей	состояния объектов	диагностики изменения	3. Задание
объектов	управления на	состояния объектов	Проведите анализ внешней и
управления	ранних стадиях в	управления на ранних	внутренней среды компании и
	целях	стадиях в целях	на основе проведенного
	прогнозирования	прогнозирования	анализа, выявите факторы,
	результатов их	результатов их	которые негативно влияют на

	деятельности и	деятельности и	деятельность компании.
	предотвращения	предотвращения	4. Задание
	негативных	негативных последствий.	Обосновать основные
	последствий.	Уметь: анализировать	мероприятия управления
		сложные и динамично	негативными факторами.
	3. Владеет	развивающиеся процессы.	1 1
	способностью		
	анализировать	Знать: методы анализа	
	проблемы	финансово-экономического	
	финансово-	состояния организаций.	
	экономического	Уметь: работать с	
	состояния	материалами	
	организаций и	статистической отчетности,	
	прогнозировать их	аналитических данных и	
	последствия.	интернет - информации	
		компаний, реализуемых	
		моделей бизнеса,	
	4. Применяет	выполняемых ими	
	интеллектуальные	стратегических планов,	
	информационные	проектов и программ.	
	технологии для	Знать: интеллектуальные	
	повышения	информационные	
	эффективности	технологии для повышения	
	управления	эффективности управления	
	знаниями.	знаниями	
		Уметь: проводить	
		комплексный сценарно-	
		стратегический анализ с учётом изменений,	
		учётом изменений, обусловленных переходом	
		к экономике знаний и	
		«сетевой» экономике	
ПКН-8	1. Демонстрирует	Знать: особенности	1.Задание
Способность	знания о роли и	управления человеческим	Проанализируйте
анализировать,	месте	капиталом организации.	организационную структуру
определять и	человеческого	Уметь: выстраивать	управления компанией.
эффективно	капитала в	взаимосвязи между	Выделите сильные и слабые
использовать	управлении	управлением человеческим	стороны организационной
человеческий и	организацией и его	капиталом и	структуры компании.
социальный и	связи со	стратегическими задачами	2.Задание
интеллектуальн	стратегическими	организации.	Выделите и сильные и слабые
ый капитал, а	задачами		стороны в организации труда,
также	организации.		предложите мероприятия по
накопленные	2. Владеет	_	устранению проблем.
организацией	навыками анализа	Знать: инструменты	3.Задание
знания,	организационной	анализа организационной	Оцените условия труда
применяя при	культуры и	культуры и инструментами	сотрудников организации,
ЭТОМ	инструментами её	её совершенствования.	стабильность трудового
необходимые	совершенствования	Уметь: проводить анализ	коллектива. Проанализируйте
лидерские и		организационной культуры	психологический климат в нем.
коммуникативн	3. Оперирует	и разрабатывать	4.Задание

ые навыки	инструментами	мероприятия по ее	Проанализируйте кадровую
	управления	совершенствованию.	политику, осуществляемую
	знаниями для	1	организацией. Оцените
	повышения	Знать: инструменты	эффективность кадровой
	эффективности	управления знаниями для	политики.
	деятельности	повышения эффективности	5.Задание
	организации	деятельности организации.	Оцените эффективность
	 4. Применяет 	Уметь: управлять знаниями	системы обучения и
	коммуникативные	для повышения	переобучения кадров
	и лидерские	эффективности	организации. Предложите
	навыки.	деятельности организации.	мероприятия по
		Знать: особенности	совершенствованию системы
		коммуникативных и	обучения и переобучения
		лидерских навыков.	кадров организации.
		Уметь: применять	кадров организации.
		коммуникативные и	
		лидерские навыки в	
		управлении организацией.	
УК-3	1. Объективно	Знать: методы принятия	Оценка сформированности
Способность	оценивает свои	управленческих решений.	данной компетенции
определять и	возможности и	Уметь: объективно	представляется в отзыве
реализовывать	требования	оценивать свои	руководителя практики.
приоритеты	различных	возможности и требования	руководителя практики.
собственной	социальных	различных социальных	
деятельности в	ситуаций,	ситуаций; принимать	
соответствии с	принимает решения	управленческие решения.	
важностью	в соответствии с	управленческие решения.	
задач, методы	данной оценкой и	Знать: внутренние	
повышения ее	требованиями.	источники роста и развития	
эффективности	2. Актуализирует	собственной деятельности.	
эффективности	свой личностный	Уметь: актуализировать	
	потенциал,	свой личностный	
	внутренние	потенциал.	
	источники роста и	потенциал.	
	развития	Знать: особенности	
	собственной	определения приоритетов	
	деятельности.	собственной деятельности в	
	3. Определяет	соответствии с важностью	
	приоритеты	задач.	
	собственной	Уметь: выстраивать	
	деятельности в	приоритеты собственной	
	соответствии с	деятельности.	
	важностью задач.		
	_ ministration sugari.	Знать: методы повышения	
		эффективности	
	4. Определяет и	собственной деятельности.	
	демонстрирует	Уметь: определять методы	
	методы повышения	повышения эффективности	
	эффективности	собственной деятельности.	
	собственной	To both desired desired in the state of the	
	деятельности.		
	делгельности.		

<u>УК-4</u>	1. Демонстрирует	Знать: особенности	1.Задание
Способность к	понимание	разнообразия культур в	Проанализируйте
организации	разнообразия	процессе межкультурного	коммуникационную политику
межличностны	культур в процессе	взаимодействия.	организации, выделите ее
х отношений и	межкультурного	Уметь: выстраивать	сильные и слабые стороны;
межкультурног	взаимодействия.	межкультурное	дайте предложения по ее
0		взаимодействие с учетом	совершенствованию
взаимодействи	2. Выстраивает	разнообразия культур.	2.Задание
я, учитывая	межличностные		Изучите и оцените кросс-
разнообразие	взаимодействия	Знать: общепринятые	культурные модели управления
культур	путем создания	нормы культурного	персоналом международной
	общепринятых	самовыражения.	компании.
	норм культурного	Уметь: выстраивать	3.Задание
	самовыражения.	межличностное	Дайте предложения по
	3. Использует	взаимодействие.	совершенствованию отдельных
	методы построения		функций менеджмента
	конструктивного	Знать: методы построения	компании.
	диалога с	конструктивного диалога с	
	представителями	представителями разных	
	разных культур на	культур на основе	
	основе взаимного	взаимного уважения,	
	уважения,	принятия разнообразия	
	принятия	культур и адекватной	
	разнообразия	оценки партнеров по	
	культур и	взаимодействию.	
	адекватной оценки	Уметь: выстраивать кросс-	
	партнеров по	культурные коммуникации.	
	взаимодействию.		

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

Основная литература:

1. Инновационный менеджмент: учебник для студентов вузов, обуч. по напр. "Менеджмент" (степень (квалификация) - "магистратура") / В.Я. Горфинкель, А.И. Базилевич, Л.В. Бобков, Т.Г. Попадюк; под ред. В.Я. Горфинкеля и Т.Г. Попадюк. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Вузовский учебник, 2014, 2015, 2019. - 380 с. - (Вузовский учебник). - Магистратура. - Текст: непосредственный. - То же. -

- 2021. ЭБС ZNANIUM.com. URL: https://znanium.com/catalog/product/1247039 (дата обращения:14.11.2022). Текст : электронный.
- 2. Операционный менеджмент: учебник / Финуниверситет ; под ред. А.В. Трачука. Москва: Кнорус, 2017. 360 с. (Бакалавриат и магистратура). Текст: непосредственный. То же. 2023. ЭБС ВООК.ru. URL:https://book.ru/book/944931 (дата обращения: 15.11.2022). Текст : электронный.

Дополнительная литература:

- 3. Менеджмент: учебник для направлений бакалавриата "Менеджмент" и "Экономика" / О.В. Астафьева, Л.В. Волков, В.В. Жидиков [и др.]; Финуниверситет; под ред. А.В. Трачука, К.В. Саяпиной. Москва: Кнорус, 2021. 494 с. Текст: непосредственный. (Бакалавриат). То же. 2023. ЭБС ВООК.ru. URL: https://book.ru/book/947541 (дата обращения: 16.11.2022). Текст: электронный.
- 4. Лукасевич, И. Я. Финансовый менеджмент в 2 ч. Часть 1. Основные понятия, методы и концепции : учебник и практикум для вузов / И. Я. Лукасевич. 4-е изд., перераб. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2022. 377 с. (Высшее образование). Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/488925 (дата обращения: 15.11.2022). Текст : электронный.
- 5. Основы бизнеса: учебник для направлений бакалавриата "Экономика" и "Менеджмент" / А.В. Трачук, Н.В. Линдер, Е.В. Арсенова [и др.]; Финуниверситет; под ред. А.В. Трачука, Н.В. Линдер Москва: Кнорус, 2020. 346 с. (Бакалавриат). Текст : непосредственный. То же. 2021. ЭБС ВООК.ru. URL: https://book.ru/book/940209 (дата обращения: 15.11.2022). Текст : электронный.
- 6. Ньютон, Р. Управление проектами от А до Я: пер. с англ. / Р. Ньютон. 7-е изд. Москва: Альпина Паблишер, 2016. 180 с. Текст: непосредственный. То же. ЭБС ZNANIUM.com. URL: http://znanium.com/catalog/product/926069 (дата обращения: 20.10.2022). Текст: электронный.
- 7. Производственный менеджмент. Теория и практика в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / И. Н. Иванов [и др.] ; под редакцией И. Н. Иванова. 2-е изд.

- Москва : Издательство Юрайт, 2022. 376 с. (Высшее образование). Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/492374 (дата обращения: 15.11.2022). Текст : электронный.
- 8. Корпоративная социальная ответственность: учебник для студ. вузов, обуч. по напр. "Менеджмент" (квалиф. (степень) "Бакалавр") / М.А. Эскиндаров, И.Ю. Беляева, Б.С. Батаева [и др.] Финуниверситет ; под ред. И.Ю. Беляевой, М.А. Эскиндарова. - Москва: Кнорус, 2016. - 316 с. - (Бакалавриат). - Текст: непосредственный. To же. 2018. ЭБС BOOK.ru. URL: https://www.book.ru/book/927771 обращения: 21.10.2022). (дата Текст : электронный.

Интернет-ресурсы

- 1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) –http://elib.fa.ru/
- 2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU http://www.book.ru
- 3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» http://biblioclub.ru/
 - 4. Электронно-библиотечная система Znanium http://www.znanium.com
- 5. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» https://www.biblio-online.ru/
 - 6. Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital http://lib.alpinadigital.ru/
 - 7. Научная электронная библиотека eLibrary.ru http://elibrary.ru
 - 8. Электронная библиотека http://grebennikon.ru
 - 9. Национальная электронная библиотека http://нэб.рф/
- 10. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки https://dvs.rsl.ru/
- 10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем
 - 10. 1. Комплект лицензионного программного обеспечения:
 - 1. Windows, Microsoft Office.

- 2. Astra Linux
- 3. LibreOffice
- 4. Антивирус Kaspersky
- 10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы
 - 1. Информационно-правовая система «Гарант»
 - 2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
 - 3. Электронная энциклопедия: http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki
- 10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации не используются

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

Ha месте прохождения практики студенту предоставить должны оборудованное рабочее место. Организация обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающим санитарным правилам и требованиям охраны труда. Техническое оснащение места зависит от решения поставленных задач и вида выполняемых работ в рамках магистерской программы. Компьютер должен иметь выход в Интернет, что обеспечить удаленный доступ к программным, техническим и электронным средства обучения и контроля знаний, размещенным на портале Финансового библиотека, университета (электронная программы ДЛЯ компьютерного тестирования, видео-лекции, учебно-методические материалы и др.).

Форма заявления

кафедрой «Менеджмент.

	Заведующему кафедрой «Менед информатика и общегуманитарные науки» к.э.н., доцент, доцент В.А. Юдиной	іжмент.
	студента(-ки) учебной группы	
	обучающегося(-ейся) по образоват программе	гельной
	(бакалавриата/магистратуры) / (выбрать нужное)	
	(фамилия, имя отчество)	
	e-mail:	
	ЗАЯВЛЕНИЕ	
Прошу предоставить м (учебной/п	прохождения производственной, в том числе преддипломной) (выбрат	актики ть нужное)
Срок практики с «»_ Тема выпускно	20г. по «»2 й квалификационной	
Предполагаемое	место пр	актики:
	вации, согласно списку организаций, размещенному на сайте Финансового унив	
Средний балл успеваемости г	по зачетной книжке: (за весь период обучения, напри	• имер: 4,5)
Владение иностранными языт	(указать, какими языками владеете и на каком уровне)	
Наличие ОВЗ/инвалидности:	:(да/нет)	
осуществляется с учетом имеющи	деление студентов по конкретным местам г ихся возможностей и требований организаций оты, а также уровню подготовки студента (средна остранными языками и т.д.).	к теме
«		

Форма заявления на практику в структурное подразделение Финуниверситета

	Заведующему кафедрой «Менеджмент. информатика и общегуманитарные науки» к.э.н., доцент, доцент В.А. Юдиной
	студента(-ки) учебной группы
	обучающегося(-ейся) по образовательной программе
	(бакалавриата/магистратуры) (выбрать нужное)
	(фамилия, имя отчество)
	моб. тел.:
	e-mail:
3A9	ІВЛЕНИЕ
Прошу разрешить мне пройти	производственную, в том числе преддипломную) (выбрать нужное)
в срок с «»20г.	по «»20г
(полное наименование	структурного подразделения Финансового университета)
Выполняемые работы и сроки программе практики.	кождения практики будут соответствовать
«»20г.	
	(подпись) (фамилия, инициалы)
Согласовано:	
Руководитель практики от	(наименование кафедры)
(наименование должности руководителя)	(подпись) (инициалы, фамилия)
Руководитель практики от	истурного подразделения Пензенского филиала Финуниверситета)
(наименование должности руководителя практики	
структурного подразделения Пензенского филиала Фину	ниверситета) (подпись) (инициалы, фамилия)

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет)

Пензенский филиал

Кафедра «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

	про	ведения	учебной					практи	ки
				(указа.	ть вид практі	іки)			
	Сту	дента	2		курса		y	ебной групп	Ы
				(фамил	ия, имя, отчес	тво)			
	Нап	равление по	дготовки	38.04.0)2 «Мене	джмент	>>		
		1		(код и наил	енование напр	равления по	дготовки)		
			«Управле	ние инн	овациямі	и и пред	цприни	мательство»	
			(направлен	ность прогр	раммы магист	пратуры)	_		
	Med	то прохожден	ния практики						_
	Cno	у практики (c « »	20	г по //	\ \		20	Γ.
No	Срс							20 Гродолжительн	
J _	Π/Π		рактики и инд			ия		кдого этапа пра	
								(количество дн	ней)
			Органи	зационно	-подготов	ительныі	і́ этап		
	1			0	новной эта				
	2			Oci	новнои эта	<u>Π</u>			
	3								
	4								
				Заключ	нительный	этап			
	5								
	Рук	оводитель пр	рактики от						
	каф	едры «Мене,	джмент, инф	ормати	ка и				
	<u>оби</u>	цегуманитарі	ные науки»						
						(по	дпись)	(инициалы,	фамилия)
	Рук	оводитель пр	рактики от						
		1				(-)	(1	
	(наим	енование профильн	юи организации)			(подпи	СЬ)	(ин ициалы, фам	илия)

Форма индивидуального задания

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования Федер Финансовый университет при Правительстве Российской Федер

«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет)

Пензенский филиал

Кафедра «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

	по уче	практике		
	обучающегося 2			
	Направление подготовки _	(код и наименование	ЭНЕДЖМЕНТ» направления подгот	
	<u>«Уп</u> (направ	зленность программы м	агистратуры)	едпринимательство»
	Срок практики с «»			
п/п	Содержание индивидуальн (перечень задач, подлежащих		Планир	уемые результаты
1	(перечень задач, подлежащих	выполнению)		
2				
3				
2 3 4 5				
	Руководитель практики от кафедры «Менеджмент, ин общегуманитарные науких	нформатика и	(подпись)	(инициалы, фамилия)
	Задание принял студент:	(подпись)	(иниц	иалы, фамилия)
	СОГЛАСОВАНО			
	Руководитель практики от			
	(наименование профильной организаци	- ии)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет)

Пензенский филиал

Кафедра «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки»

ДНЕВНИК

ПО		учебной		практике
		(указать вид (тип/типы) пра	ктики)	-
студента	2	курса		_учебной группы
		(фамилия, имя, отчест	во)	
Направление	подготовки _	38.04.02 «Менед:	жмент»	
-		(код и наименование направ	вления подготовки)	
Z»	лравление инг	новациями и предпр	оинимательс	TBO»
		равленность программы маги		

Пенза – 202_

		(на	именовани	е профильной	организации)
Cpo	к практики с «	» 20	г. по ‹	<»	20
Дол	жность, Ф.И.О. ру	ководителя практики	от орга	анизации	
	3	чет выполненн	ЮЙ РА	АБОТЫ	
ата	Наименование	Краткое сод			Отметка
	структурного	работы студента (в тог			о выполнении
	подразделения	проектной деятель	_		работы
	профильной	прохождения практин		енование	(выполнено/
1	организации 2	проект	ia)		не выполнено) 4
1	2	3			7
Рук	оводитель практи	си от			
	именование профильной орг	анизации) — (подг			инициалы, фамилия)

ОТЗЫВ

о прохождении практики

Студент					
	(Ф.И.О.)				
Филиал					
	(наименование	e)			
Проходил(а)_		производ	ственную		практик
		(вид	практики)		
					20
В	(наименование	с структурного пос	разделения проф	ильной организации)	
В период про	хождения п	рактики			
		,	бучающегося)		
поручалось р	ешение сле,	дующих задач	1 :		
D			()	()	
В период про	хождения п	рактики студо	ент (–ка) про	явил (а)	
Результаты р	аботы студе	ента (-ки):			
	по итогом) MONTOTI/(NA	можот) б
считаю, что	по итогам	и практики с	тудент (–ка	и) может/(не	можег) о
цен к защите	отчета по пр	рактике.			
	•	•			
		оштеля ппактики			
(наименование до. от структурного			гаиии) (иниии	алы. фамилия)	(подпись
		рофильной организ	гации) (иници	алы, фамилия)	(подпися
			гации) (иници	алы, фамилия)	(подпися

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет)

Пензенский филиал

Кафедра «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки»

ОТЧЕТ

ПО	учебной	практике
_		(указать вид практики)
	Направление подготовки	38.04.02 «Менеджмент» (код и наименование направления подготовки)
	<u>« Управление иннов</u> (направле	ациями и предпринимательство» енность программы магистратуры)
		Выполнил:
		Студент 2 курсаучебной группы
		(подпись) (И.О. Фамилия)
		Согласовано:
		Руководитель практики от организации:
		(должность) (И.О. Фамилия)
		(подпись)
		$\mathrm{M}.\Pi.$

ОГЛАВЛЕНИЕ

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

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

Вид практики: производственная практика

Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности (12 з. е.); преддипломная практика (3 з. е.).

Формы проведения практики: непрерывно

Способы проведения практики:

- стационарная проводится в организации на той территории населенного пункта, где располагается Финансовый университет;
- выездная проводится в организации вне населенного пункта, где располагается Финансовый университет.

2. Цели и задачи практики

Цели производственной практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность программы магистратуры «Управление инновациями и предпринимательство»: систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных обучающимися при освоении основной образовательной программы по управлению проектами, на основе изучения опыта работы в области проектного менеджмента в организациях различных организационно-правовых форм, в которых они проходят практику, выстраиванию межличностных отношений в ходе профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- овладение профессиональными навыками работы и решение практических задач по проектному менеджменту;
 - приобретение обучающимися практического опыта работы в коллективе;
- сбор, систематизация, обобщение материалов для подготовки выпускной квалификационной работы;
- -. изучение и анализ внешних и внутренних условий деятельности компании, специфики ведения бизнеса и особенностей системы управления;

- -. ознакомление с правовыми, нормативными, организационнораспорядительными документами, внутренними стандартами и другими документами, которыми руководствуется в своей деятельности компания;
- -. приобретение и закрепление новых навыков в сфере управления проектами и процессов управления ими, необходимых для формирования востребованного работодателем специалиста по проектному менеджменту;
- проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности в области управления проектами.

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

В совокупности с изученными дисциплинами профессионального цикла производственная практика в соответствии с образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность программы магистратуры «Управление инновациями и предпринимательство» обеспечивает формирование следующих компетенций студента (таблица 1):

Таблица 1

Код	Наименование	Индикаторы достижения	Результаты обучения (умения и знания),
комп-	компетенции	компетенции	соотнесенные с компетенциями
етен-			
ции			
ПК -2	Способность	1. Выбирает методы и	Знать: методы формы финансирования
	организовывать	формы финансирования	инновационной деятельности.
	процесс	инновационной	Уметь: выбирать методы и формы
	финансирования	деятельности.	финансирования инновационной
	инновационных		деятельности.
	проектов		Знать: особенности финансирования
		2. Оценивает стоимость	инноваций.
		источников	Уметь: оценивать стоимость источников
		финансирования	финансирования инноваций.
		инноваций.	Знать: современные методы оценки
			эффективности инвестирования в
		3. Применяет	инновации.
		современные методы	Уметь: применять современные методы
		оценки эффективности	оценки эффективности инвестирования в
		инвестирования в	инновации.
		инновации.	

ПК -3	Способность	1. Демонстрирует	Знать: методы построения
11IX -3	формировать и	владение методами	корпоративной инновационной системы.
	реализовывать	построения	Уметь: демонстрировать владение
	политику	корпоративной	методами построения корпоративной
	•	инновационной системы.	инновационной системы.
	компании в	инновационной системы.	l ·
	области		Знать: методы оценки эффективности
	создания,	2 7	инновационного процесса в компании.
	использования и	2. Демонстрирует	Уметь: демонстрировать владение
	защиты	владение методами	методами оценки эффективности
	объектов	оценки эффективности	инновационного процесса в компании.
	интеллектуально	инновационного	Знать: основные положения по
	й собственности	процесса в компании.	использованию и защите объектов
			интеллектуальной собственности.
			Уметь: владеть основными положениями
		3. Владеет основными	по использованию и защите объектов
		положениями по	интеллектуальной собственности.
		использованию и защите	,
		объектов	
		интеллектуальной	
		собственности.	
ПК -4	Способность	1. Проводит сбор	Знать: методы прогнозирования.
	осуществлять	информации и выбора	Уметь: проводить сбор информации и
	прогнозирование	метода прогнозирования.	выбора метода прогнозирования.
	развития фирмы,	метода прогнозирования.	Знать: стратегические альтернативы
		2. Выявляет и	
	учитывая		развития компании.
	потребности	формулирует	Уметь: выявлять и формулировать
	рынка и	стратегические	стратегические альтернативы развития
	возможности	альтернативы развития	компании.
	организации.	компании.	Знать: методы прогнозирования и
		3. Применяет метод	оценки полученного прогноза для
		прогнозирования и	принятия управленческого решения.
		оценки полученного	Уметь: применять методы
		прогноза для принятия	прогнозирования и оценки полученного
		управленческого	прогноза для принятия управленческого
		решения.	решения.
ПКН-3	Способность	1. Проводит расчеты	Знать: основные понятия, базовые
	осуществлять	эффективности и	модели, методы и инструменты
	оценку	обосновывает	стратегического анализа, стратегического
	эффективности и	управленческие	выбора и трансформации стратегии в
	результативност	решения, связанные с	действия.
	и деятельности	осуществлением	Уметь: анализировать и использовать
	организации в	реальных и финансовых	результаты фундаментальных и
	целом и	инвестиций, с учетом	
	отдельных	факторов риска и в	стратегического менеджмента.
		условиях	отратоги псекого менеджиента.
	проектов,	~	Знати: классинаские и сорромский с
	разрабатывать	неопределенности.	Знать: классические и современные
	для этого	2 Потого	концепции теории стратегии, принципы
	методики оценки	2. Применяет	построения и анализа моделей бизнеса,
	и необходимые	инструменты	методы и механизмы стратегического
1	показатели с	количественного и	анализа и управления организациями

	учётом факторов	качественного анализа	различных отраслей и форм
	риска и в	субъектов управления в	собственности.
	условиях	целях разработки	Уметь: эффективно находить, обобщать
	неопределённост	мероприятий по	и анализировать разнородную
	и.	совершенствованию их	информацию, необходимую для
		деятельности.	выработки и обоснования стратегических решений с использованием сценарного и
			проектного подходов Знать: содержание и характеристики
			глобальных и региональных тенденций и факторов, влияющих на конкуренцию и социально-экономическое развитие регионов, отраслей, компаний и сфер
		3. Разрабатывает систему	деятельности
		диагностики и выявления негативных	Уметь: проводить комплексный сценарно-стратегический анализ с учётом
		факторов развития бизнеса организации.	изменений, обусловленных переходом к экономике знаний и «сетевой» экономике
		ı ,	Знать: структуру и основные элементы
			моделей бизнеса, корпоративных и конкурентных стратегий
			партнерства компаний.
			Уметь: исследовать и обобщать
			результаты стратегического управления
			компаниями, систематизировать их и представлять в форме презентаций.
		4 Passways and as five any	Знать: методы анализа эффективности
		4. Реализует способность принятия и реализации	экономических проектов. Уметь: использовать техники и
		управленческих	инструменты сценарного и
		решений, направленных	стратегического анализа, обоснования и
		на снижение вероятности	выбора стратегий.
		возникновения	
		неблагоприятного	
		результата и	
		минимизацию возможных потерь	
		возможных потерь проекта, вызванных его	
		реализацией.	
		5. Разрабатывает методы	
		анализа эффективности	
		реализации	
		экономических проектов,	
		а также методики их	
TTT 27.7 . 1	G .	оценки.	
ПКН-4	Способность	1. Использует методы	Знать: методы проектного менеджмента
	руководить	проектного менеджмента	для организации управления проектами
	проектной и	для организации	различного характера
	процессной	управления проектами	Уметь: применять методы управления

деятельностью в	различного характера и	портфелем проектов
организации, а	управления портфелем	
также выявлять,	проектов.	Знать: методы управления бизнес-
оценивать и	2. Демонстрирует	процессами и их реинжиниринга.
реализовывать	владение методами	Уметь: управлять бизнес-процессами и
новые рыночные	управления бизнес-	их реинжинирингом.
возможности,	процессами и их	
управлять	реинжиниринга.	Знать: особенности управления
материальными	3. Реализует способность	материальными и финансовыми
и финансовыми	управления	потоками
потоками, а	материальными и	Уметь: управлять материальными и
также всеми	финансовыми потоками-	финансовыми потоками.
видами рисков		Знать: основные риски, влияющие на
деятельности	4. Выявляет риски,	организацию
экономических	существующие в	Уметь: выявлять и управлять рисками
систем	деятельности	организации
	организации, и	
	управляет ими	

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика относится к Блоку 2 «Практика, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» образовательной программы по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность программы магистратуры «Управление инновациями и предпринимательство», является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся и проводится на последнем курсе обучения.

Производственная практика, как часть основной образовательной программы, является одним из завершающих этапов обучения и проводится после освоения студентами большинства дисциплин теоретического и практического обучения.

К прохождению производственной практики допускаются студенты, успешно сдавшие зачеты и экзамены, предусмотренные учебным планом подготовки магистра.

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

Производственная практика проводится в сроки, определённые календарным учебным графиком (7 модуль) обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность программы магистратуры «Управление инновациями и предпринимательство».

Общая трудоемкость производственной практики составляет 15 зачетных единицы 540 часа (в том числе контактная работы -4 часа.) или 10 недель.

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой, проводимый в форме защиты отчета по производственной практике.

6. Содержание практики

Таблица 2

Типы	Виды работ (в форме контактной работы, в форме	Количество
профессиона	самостоятельной работы)	часов (недель)
льных задач		
Профессиона	Выполнение служебных обязанностей в соответствии с	256 часов
льная	занимаемой должностью или указаний руководителя с	
деятельность	места практики	
Научно	-Сбор практического материала;	282 часа
исследователь	-Научно-исследовательский этап, в том числе анализ	
ская	практического материала для написания выпускной	
деятельность	квалификационной работы;	
	-Подготовка отчета по практике;	
	-Защита отчета по практике.	
Защита отчета		2 часа
по практике		

Перед выходом на производственную практику, обучающемуся его руководитель практики от кафедры «Менеджмент, информатика и

общегуманитарные науки» выдает **индивидуальное задание** (Приложение 2) и составляет **рабочий график (план)** прохождения практики (Приложение 1).

Обязанности обучающихся

К прохождению производственной практики допускаются обучающиеся, выполнившие программу теоретического обучения. Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения задач практики обучающимся, отзывов руководителей практики. Обучающимся, которые не прошли установленные сроки по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в свободное от обучения время в соответствии с вновь согласованным рабочим графиком (планом) прохождения практики, включающим защиты отчетов ПО практике. Неудовлетворительные сроки промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны:

- 1) пройти практику в организации и в сроки, указанные в Приказе Финансового университета о практике;
- 2) своевременно и полностью выполнять задачи, предусмотренные индивидуальным заданием по практике и программой практики;
 - 3) ежедневно делать записи в Дневнике практики;
- 4) нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками организации;
- 5) соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка организации по месту практики;
 - 6) изучить и строго соблюдать меры безопасности и правила охраны труда;
 - 7) подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;
- 8) представить в Департамент менеджмента и инноваций отчет по практике, включая все приложения;
 - 9) явиться на защиту отчета по практике, в установленные Департаментом

менеджмента и инноваций сроки.

Обучающиеся имеют право:

- 1) выбрать место практики из числа организаций, предложенных Финансовым университетом;
- 2) пройти практику в структурных подразделениях Финансового университета;
 - 3) самостоятельно осуществлять поиск базы практики;
- 4) пройти производственную практику в организации по месту трудовой деятельности.

Руководители практики и их обязанности

Производственной практикой обучающегося руководят два руководителя:

- 1) руководитель от кафедры «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки», он же руководитель магистерской диссертации, выставляет зачет с оценкой (по 100-балльной шкале) в зачетную ведомость по практике;
- 2) руководитель от организации, как правило, это руководитель подразделения дает отзыв практиканту, выставляет о зачет с оценкой (по 5-ти-балльной шкале) в отзыве (на бланке организации).

Руководитель практики от Департамента менеджмента и инновации несет ответственность за:

- 1) проведение консультаций обучающегося по вопросам выбора базы практики и ее прохождения;
- 2) разработку индивидуального задания и графика (плана) прохождения практики;
- 3) взаимодействие с руководителем практики от организации, составление рабочего графика (плана) проведения практики;
 - 4) контроль за соблюдением сроков проведения практики;
- 5) оказание методической помощи обучающемуся при выполнении индивидуального задания, а также при сборе материалов к магистерской диссертации в ходе производственной, в том числе преддипломной практики;

- 6) проведение консультаций по выполнению обучающимся программы практики и оформлению ее результатов;
- 7) контроль за выполнением обучающимся графика (плана) проведения практики;
- 8) проверку отчета по практике, оценку результатов прохождения практики обучающегося.

Руководитель практики от организации несет ответственность за:

- 1) составление совместно с руководителем практики от кафедры «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки» рабочего графика (плана) проведения практики;
- 2) согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики обучающегося;
 - 3) предоставление рабочих мест обучающимся;
- 4) обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда
- 5) проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
- 6) составление отзыва и подписание дневника, отчета обучающегося по результатам прохождения практики.

Порядок оформления обучающегося на практику

Финансовым Практика обучающихся организовывается и проводится университетом основе договоров c организациями (типовая форма индивидуального договора на проведение практики размещена сайте на Финуниверситета www.fa.ru – «Студентам» – «Практика».

- 1) Обучающийся выбирает базу практики, из числа организаций, с которыми у Финансового университета есть долгосрочный договор о проведении практики.
- 2) Если обучающийся выбрал организацию, с которой договора нет, то такой договор должен быть заключен (индивидуальный договор на проведение практики

обучающегося).

- 3) Если обучающийся будет проходить практику по месту трудовой деятельности, то с этой организацией также заключается индивидуальный договор на проведение практики обучающегося.
 - 4) Обучающийся заполняет заявление о предоставлении места практики.
- 5) Ответственный за организацию и проведение практик от кафедры «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки» на основании поданного заявления занимается оформлением необходимой документации, проводит собрание по практике и осуществляет регулярные консультации для обучающихся, выходящих на практику, и их руководителей, готовит приказ о закреплении мест практики за обучающимися.

7. Формы отчетности по практике

По результатам производственной практики и выполненных заданий обучающимся индивидуально готовится отчет. Студенты обязаны представить отчет назначенному руководителю практики от кафедры «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки» в определенное им время и явиться на защиту отчета по практике в сроки, предусмотренные распоряжением по организации практики студентов. Защита отчета проводится перед руководителями практики от кафедры «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки», также при этом может присутствовать руководитель соответствующей магистерской программы.

Студент должен представить на защиту практики следующие документы, оформленные в соответствии с установленным порядком.

- 1. Индивидуальное задание по практике (приложение 3).
- 2. График (план) проведения практики (приложение 2).
- 3. Дневник практики с подписью руководителя от организации с печатью (приложение 4).
- 4. Отчет по практике (титульный лист приложение 5). Отчет о практике будет содержать 25-45 страниц печатного текста (без учета приложений).

Сброшюрованный отчет подписывается обучающимся и руководителями практики, заверяется печатью.

- 5. Отзыв (приложение 4) руководителя практики от организации о прохождении практики обучающимся (должен быть напечатан на бланке организации, заверен печатью).
 - 6. Приложения (при необходимости).

Защита отчета проводится путем публичной защиты. По результатам защиты отчёта по практике руководителем практики от кафедры «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки» выставляется зачет с оценкой (по 100-балльной шкале). При выставлении оценки учитываются: качество выполнения обучающимся индивидуального задания практики в рабочее время, качество написания отчета, а также отзыв руководителя практики от организации о приобретенных обучающимся профессиональных компетенциях, знаниях, умениях. После защиты отчет о практике подлежит сдаче на кафедру «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки».

Оформление отчета

Отчет о практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Структура отчета:

Титульный лист -1 стр.

Содержание -1 стр.

Индивидуальное задание по практике -1 стр.

График (план) проведения практики -1 стр.

Основная часть (характеристика персонала организации, в которой обучающийся проходил практику, описание проделанной работы, выполненной по

индивидуальному заданию руководителя практики от кафедры (материал для второй и третьей глав ВКР) -25-40 стр.

Заключение (содержит основные выводы по работе и указываются новые знания, умения, практический, в т.ч. социальный опыт, приобретенные в процессе практики) – 1-2 стр.

Список использованных источников -1-2 стр.

Приложения (при необходимости)

Оформление текста отчета

Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата A4 (210×279 мм) через полтора интервала шрифта Times New Roman, размер шрифта — 14, в таблицах — 12, в подстрочных сносках — 10. Цвет шрифта должен быть черным. Текст работы должен быть выровнен по ширине.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое — не менее $10\,$ мм, верхнее и нижнее — не менее $20\,$ мм, левое — не менее $30\,$ мм, абзац отступ — $1,25\,$ см

В тексте отчета не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии;
- -полужирный шрифт не применяется, допустимы другие компьютерные способы выделения фрагментов текста (курсив, разряженный текст и т.п.)

Названия основных разделов СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЯ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ печатаются заглавными буквами.

Нумерация страниц — сквозная, начинается со страницы «2» (первая страница — это титульный лист), номер страницы проставляется по середине нижнего поля.

Текст отчета при необходимости разделяют на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные

арабскими цифрами без точки. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Каждый раздел отчета начинается с нового листа (страницы).

Приложение. Некоторые материалы отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху справа страницы слова «Приложение» и его обозначения — А, Б, В, ... и т.д.

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

Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Перечень компетенций и их структура в виде знаний, умений и владений содержится в разделе 3 «Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики».

Наименовани	Наименование	Результаты обучения	Типовые контрольные
e	индикаторов	(умения и знания), соотнесенные с	задания
компетенции	достижения	индикаторами достижения	
	компетенции	компетенции	
<u>ΠΚ-2</u>	1. Выбирает методы	Знать: методы формы	1. Задание
Способность	и формы	финансирования инновационной	Опишите процесс
организовыва	финансирования	деятельности.	финансирования
ть процесс	инновационной	Уметь: выбирать методы и формы	инновационных
финансирован	деятельности.	финансирования инновационной	проектов.
ия		деятельности.	2. Задание
инновационн	2. Оценивает	Знать: особенности	Предложите
ых проектов	стоимость	финансирования инноваций.	мероприятия по
	источников	Уметь: оценивать стоимость	совершенствованию
	финансирования	источников финансирования	финансирования
	инноваций.	инноваций.	инновационных

	T	T. <u>-</u>	
	3. Применяет	Знать: современные методы	проектов.
	современные методы	оценки эффективности	
	оценки	инвестирования в инновации.	
	эффективности	Уметь: применять современные	
	инвестирования в	методы оценки эффективности	
	инновации.	инвестирования в инновации.	
ПК-3	1. Демонстрирует	Знать: методы построения	1. Задание
Способность	владение методами	корпоративной инновационной	Разработайте
формировать	построения	системы.	мероприятия по защите
И	корпоративной	Уметь: демонстрировать владение	объектов
реализовыват	инновационной	методами построения	интеллектуальной
ь политику	системы.	корпоративной инновационной	собственности.
компании в		системы.	2. Задание
области	2. Демонстрирует		Предложите
создания,	владение методами	Знать: методы оценки	мероприятия по
использовани	оценки	эффективности инновационного	совершенствованию
я и защиты	эффективности	процесса в компании.	защиты объектов
объектов	инновационного	Уметь: демонстрировать владение	интеллектуальной
интеллектуал	процесса в	методами оценки эффективности	собственности.
ьной	компании.	инновационного процесса в	
собственност		компании.	
И	3. Владеет		
	основными	Знать: основные положения по	
	положениями по	использованию и защите объектов	
	использованию и	интеллектуальной собственности.	
	защите объектов	Уметь: владеть основными	
	интеллектуальной	положениями по использованию и	
	собственности.	защите объектов	
		интеллектуальной собственности.	
<u>ΠΚ-4</u>	1. Проводит сбор	Знать: методы прогнозирования.	1.Задание.
Способность	информации и	Уметь: проводить сбор	Какие современные
осуществлять	выбора метода	1	_
прогнозирова	прогнозирования.	прогнозирования.	обработки и анализа
ние развития			данных в организациях
фирмы,	2. Выявляет и	Знать: стратегические	Вам известны? Опишите
учитывая	формулирует	альтернативы развития компании.	источники информации,
потребности	стратегические	Уметь: выявлять и	требуемые для
рынка и	альтернативы	формулировать стратегические	проведения анализа
возможности	развития компании.	альтернативы развития компании.	деятельности
организации.		Знать: методы прогнозирования и	организации.
		оценки полученного прогноза для	2. Задание
	2 П	принятия управленческого	Обоснуйте перечень
	3. Применяет метод	решения.	показателей и методик,
	прогнозирования и	Уметь: применять методы	используемых для
	оценки полученного	прогнозирования и оценки	оценки хозяйственной
	прогноза для	l	деятельности
	принятия	принятия управленческого	организации, и
	управленческого	решения.	охарактеризуйте их.
	решения.		3. Задание
			Проведите анализ
			внешней и внутренней

			среды компании и на
			основе проведенного
			анализа, выявите
			факторы, которые
			негативно влияют на
			деятельность компании.
			4. Задание
			Обосновать основные
			мероприятия управления
			негативными факторами.
ПКН-3	1. Проводит расчеты	Знать: основные понятия, базовые	1.Задание
Способность	1 1	модели, методы и инструменты	Описать существующие
	эффективности и обосновывает	l **	
осуществлять		стратегического анализа, стратегического выбора и	концепции, модели развития организации
оценку	управленческие решения, связанные		-
эффективност		трансформации стратегии в	(структуру стратегии,
И И	с осуществлением	действия.	цели, задачи, период и
результативно	реальных и	Уметь: анализировать и	его обоснование).
сти	финансовых	использовать результаты	2. Задание
деятельности	инвестиций, с	фундаментальных и прикладных	Опишите какие
организации в	учетом факторов	исследований в области	социально –
целом и	риска и в условиях	стратегического менеджмента.	экономические
отдельных	неопределенности.		проблемы решает
проектов,	2 17		стратегия. Сравните
разрабатывать	2. Применяет	Знать: классические и	тенденции развития
для этого	инструменты	современные концепции теории	стратегий организации.
методики	количественного и	стратегии, принципы построения и	Выявите общее и
оценки и	качественного	анализа моделей бизнеса, методы	различия.
необходимые	анализа субъектов	и механизмы стратегического	
показатели с	управления в целях	анализа и управления	
учётом	разработки	организациями различных	
факторов	мероприятий по	отраслей и форм собственности.	
риска и в	совершенствованию	Уметь: эффективно находить,	
условиях	их деятельности.	обобщать и анализировать	
неопределённ		разнородную информацию,	
ости.		необходимую для выработки и	
		обоснования стратегических	
		решений с использованием	
		сценарного и проектного подходов	
		Знать: содержание и	
	3. Разрабатывает	характеристики глобальных и	
	систему диагностики	региональных тенденций и	
	и выявления	факторов, влияющих на	
	негативных	конкуренцию и социально-	
	факторов развития	экономическое развитие регионов,	
	бизнеса	отраслей, компаний и сфер	
	организации.	деятельности	
		Уметь: проводить комплексный	
		сценарно-стратегический анализ с	
		учётом изменений, обусловленных	
		переходом к экономике знаний и	
		«сетевой» экономике	
		•	

		Знать: структуру и основные	
	4. Реализует	элементы моделей бизнеса,	
	способность	корпоративных и конкурентных	
	принятия и	стратегий, стратегий партнерства	
	реализации	компаний.	
	*	Уметь: исследовать и обобщать	
	управленческих		
	решений,	результаты стратегического	
	направленных на	управления компаниями,	
	снижение	систематизировать их и	
	вероятности	представлять в форме	
	возникновения	презентаций.	
	неблагоприятного		
	результата и	n	
	минимизацию	Знать: методы анализа	
	возможных потерь	эффективности экономических	
	проекта, вызванных	проектов.	
	его реализацией.	Уметь: использовать техники и	
		инструменты сценарного и	
	5. Разрабатывает	стратегического анализа,	
	методы анализа	обоснования и выбора стратегий.	
	эффективности		
	реализации		
	экономических		
	проектов, а также		
	методики их оценки.		
ПКН-4	1. Использует	Знать: методы проектного	1. Задание
Способность	методы проектного	менеджмента для организации	Изучить рынок, на
руководить	менеджмента для	управления проектами различного	котором действует
проектной и	организации	характера	предприятие, и
процессной	управления	Уметь: применять методы	определить точки роста,
деятельность	проектами	управления портфелем проектов	предложив новые
ЮВ	различного		продукты/услуги,
организации,	характера и		которые позволят
а также	управления		реализовать рыночные
выявлять,	портфелем проектов.		возможности
оценивать и	2. Демонстрирует	Знать: методы управления бизнес-	предприятия.
реализовыват	владение методами	процессами и их реинжиниринга.	2. Задание
ь новые	управления бизнес-	Уметь: управлять бизнес-	Проанализировать
рыночные	процессами и их	процессами и их реинжинирингом.	внутреннее состояние
возможности,	реинжиниринга.	предесении и по решинитерии если	организации и провести
управлять	r • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		стратегическое
материальны	3. Реализует	Знать: особенности управления	планирование
ми и	способность	материальными и финансовыми	деятельности
финансовыми	управления	потоками	предприятия в горизонте
потоками, а	материальными и	Уметь: управлять материальными	5-7 лет.
также всеми	финансовыми	и финансовыми потоками.	5 , 5101.
видами	потоками .	T THIMICODAMI HOTORUMI.	
рисков	HOTOKUMIII.		
_	4. Выявляет риски,	Ruart. Ochodnije prokra bijagionija	
деятельности	<u>.</u>	Знать: основные риски, влияющие	
экономически	•	на организацию Уметь: выявлять и управлять	
х систем	деятельности	Уметь: выявлять и управлять	

горганизации.	И	рисками организации	
управляет ими			

Оценка уровня сформированности компетенций осуществляется на основании материалов, собранных в процессе прохождения производственной 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

Основная литература:

- 1. Инновационный менеджмент: учебник для студентов вузов, обуч. по напр. "Менеджмент" (степень (квалификация) "магистратура") / В.Я. Горфинкель, А.И. Базилевич, Л.В. Бобков, Т.Г. Попадюк; под ред. В.Я. Горфинкеля и Т.Г. Попадюк. 4-е изд., перераб. и доп. Москва: Вузовский учебник, 2014, 2015, 2019. 380 с. (Вузовский учебник). Магистратура. Текст: непосредственный. То же. 2021. ЭБС ZNANIUM.com. URL: https://znanium.com/catalog/product/1247039 (дата обращения:14.11.2022). Текст: электронный.
- 2. Операционный менеджмент: учебник / Финуниверситет ; под ред. А.В. Трачука. Москва: Кнорус, 2017. 360 с. (Бакалавриат и магистратура). Текст: непосредственный. То же. 2023. ЭБС ВООК.ru. URL:https://book.ru/book/944931 (дата обращения: 15.11.2022). Текст : электронный.

Дополнительная литература:

3. Менеджмент: учебник для направлений бакалавриата "Менеджмент" и "Экономика" / О.В. Астафьева, Л.В. Волков, В.В. Жидиков [и др.]; Финуниверситет; под ред. А.В. Трачука, К.В. Саяпиной. — Москва: Кнорус, 2021. — 494 с. - Текст: непосредственный. - (Бакалавриат). - То же. - 2023. - ЭБС ВООК.ru. - URL: https://book.ru/book/947541 (дата обращения: 16.11.2022). — Текст: электронный.

- 4. Лукасевич, И. Я. Финансовый менеджмент в 2 ч. Часть 1. Основные понятия, методы и концепции : учебник и практикум для вузов / И. Я. Лукасевич. 4-е изд., перераб. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2022. 377 с. (Высшее образование). Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/488925 (дата обращения: 15.11.2022). Текст : электронный.
- 5. Основы бизнеса: учебник для направлений бакалавриата "Экономика" и "Менеджмент" / А.В. Трачук, Н.В. Линдер, Е.В. Арсенова [и др.]; Финуниверситет; под ред. А.В. Трачука, Н.В. Линдер Москва: Кнорус, 2020. 346 с. (Бакалавриат).
- Текст : непосредственный. То же. 2021. ЭБС BOOK.ru. URL: https://book.ru/book/940209 (дата обращения: 15.11.2022). Текст : электронный.
- 6. Ньютон, Р. Управление проектами от А до Я: пер. с англ. / Р. Ньютон. 7-е изд. Москва: Альпина Паблишер, 2016. 180 с. Текст: непосредственный. То же. ЭБС ZNANIUM.com. URL: http://znanium.com/catalog/product/926069 (дата обращения: 20.10.2022). Текст: электронный.
- 7. Производственный менеджмент. Теория и практика в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / И. Н. Иванов [и др.] ; под редакцией И. Н. Иванова. 2-е изд. Москва : Издательство Юрайт, 2022. 376 с. (Высшее образование). Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/492374 (дата обращения: 15.11.2022). Текст : электронный.

Полнотекстовые базы данных

- 1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) http://elib.fa.ru/
- 2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU http://www.book.ru
- 3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» http://biblioclub.ru/
 - 4. Электронно-библиотечная система Znanium http://www.znanium.com
- 5. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» https://www.biblio-online.ru/
 - 6. Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital http://lib.alpinadigital.ru/
 - 7. Научная электронная библиотека eLibrary.ru http://elibrary.ru

- 8. Электронная библиотека http://grebennikon.ru
- 9. Национальная электронная библиотека http://нэб.рф/
- 10. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки https://dvs.rsl.ru/

Интернет-ресурсы

Адрес	Название ресурса		
http://www.1fd.ru/	Финансовая справочная система		
	«Финансовый директор»		
	Информационный ресурс, содержащий		
	информацию о зарегистрированных		
	юридических лицах и индивидуальных		
	предпринимателях («СПАРК»)		
http://link.springer.com/	Электронная коллекция книг издательства		
	Springer: Springer eBooks		
https://ruslana.bvdep.com/	База данных электронной		
	структурированной информации по частным		
	и публичным компаниям России, Украины,		
	Казахстана RUSLANA		
https://orbisbanks.bvdinfo.com/	База данных электронной		
	структурированной информации по банкам		
	Orbis Bank Focus		
http://search.ebscohost.com	Пакет баз данных компании EBSCO		
	Publishing, крупнейшего агрегатора научных		
	ресурсов ведущих издательств мира		
http://www.sciencedirect.com	Электронные продукты издательства		
	Elsevier. Коллекции: Business, management		
	and Accounting; Economics, Econometrics		
	and Finance		
http://www.emeraldgrouppu	Базы данных научных журналов		

blishing.com/products/collections/	издательства Emerald (Accounting, Finance &	
	Economics Collection; Business, Management	
	& Strategy Collection)	
http://eduvideo.online/	Видеотека учебных фильмов «Решение»	
	(тематические коллекции «Менеджмент»,	
	«Маркетинг. Коммерция. Логистика»,	
	«Юриспруденция»	
http://jstor.org	JSTOR Arts & Sciences I Collection	
https://ebookcentral.proquest.com	База данных Business Ebook Subscription на	
/lib/faru/home.action	платформе Ebook Central компании ProQuest	
https://academic.oup.com/journals	Коллекция научных журналов Oxford	
/	University Press	

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

- 10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:
- 1. Windows, Microsoft Office.
- 2. Антивирус Kaspersky
- 10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:
- 1. Информационно-правовая система «Гарант»
- 2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
- 3. информационно-образовательный портал Финансового университета (http://portal.ufrf.ru).
 - 10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации не предусмотрено.

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

Ha месте прохождения практики студенту должны предоставить оборудованное рабочее место. Организация обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающим санитарным правилам и требованиям охраны труда. Техническое оснащение места зависит от решения поставленных задач и вида выполняемых работ в рамках магистерской программы. Компьютер должен иметь выход в Интернет, что обеспечить удаленный доступ к программным, техническим и электронным средства обучения и контроля знаний, размещенным на портале Финансового университета (электронная библиотека, программы компьютерного тестирования, видео-лекции, учебно-методические материалы и др.).

Форма заявления на практику

		•		-	«Менеджмент.
			гика и общегу	•	•
		<u>K.</u>	э.н., доцент, до	оцент В.А	А. Юдинои
		студента	(-ки) учебной	группы _	(номер)
		обучающ программ	дегося(-ейся) ие	ПО	образовательной
			(бакалавриата/магис	стратуры) / (в	ыбрать нужное)
				(фамилия, им	
		MO	б. тел.:		
		e-n	nail:		
		ЗАЯВЛ	ЕНИЕ		
	Прошу предоставить м (учебной/	иесто прохожде производственной/ про	ения изводственной, в том	числе предди	практики пломной) (выбрать нужное)
	Срок практики с «»	20	г. по «	>>	20 г.
	Тема выпускно	————— й	 квалификаци	онной	 работы
« <u></u>					».
	Предполагаемое	I	место		практики:
	(укажите наименование органи	вации, согласно списку	организаций, размещен	ному на сайте	Финансового университета)
	Средний балл успеваемости	по зачетной кн	ижке:	22 Decl Henno	n obviering variousen: 4.5)
	Владение иностранными язы	ками:	языками впалеете и на		
	Наличие OB3/инвалидности	·	(да/нет)		·
	Мне известно, что распре	деление студе	ентов по кон		
выпу	ествляется с учетом имеющ скной квалификационной раб	оты, а также ур	овню подгото	вки студ	
успев	ваемости, уровень владения ин	остранными яз	выками и т.д.).		
	«»20	_Γ	(подпись)		(фамилия, инициалы)
			(подпись)		(Aammin' mindhampi)

Форма заявления на практику в структурное подразделение Финуниверситета Завелующему кафелрой «Менел

	заведующему кафедрои «менеджме информатика и общегуманитарные науки к.э.н., доцент, доцент В.А. Юдиной		
	студента(-ки) учебной группы		
	обучающегося(-ейся) по образовательной программе		
	(бакалавриата/магистратуры) (выбрать нужное)		
	(фамилия, имя отчество)		
	моб. тел.: e-mail:		
3A	ЯВЛЕНИЕ		
Прошу разрешить мне пройти	практику о/ производственную, в том числе преддипломную) (выбрать нужное)		
	по «»20г		
	е структурного подразделения Финансового университета)		
Выполняемые работы и сроки программе практики.	охождения практики будут соответствоватн		
«»20г.	(подпись) (фамилия, инициалы)		
Согласовано: Руководитель практики от			
г уководитель практики от	(наименование кафедры)		
(наименование должности руководителя)	(подпись) (инициалы, фамилия)		
Руководитель практики от	руктурного подразделения Пензенского филиала Финуниверситета)		
(наименование должности руководителя практики			
структурного подразделения Пензенского филиала Фин	университета) (подпись) (инициалы, фамилия)		

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет)

Пензенский филиал

Кафедра «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

про	ведения <u>производственной</u> (указать вид практики)		практики
Сту	удента 2	курса	учебной группы
		(фамилия, имя, отчество,))
Наг	правление подготовки3	0.04.02 14	
	«Управлени	е инновациями и	предпринимательство»
	(направленнос	ть программы магистрат	пуры)
Med	сто прохождения практики		
	ок практики с «»		»20г.
№	Этапы практики п		Продолжительность
Π/Π	программы практики и индив	идуального задания	каждого этапа практики (количество дней)
	Опганиза	ционно-подготовите.	, , , ,
1	Организа:	ционно-подготовите.	
		Основной этап	
2			
3			
4			
		Заключительный эта	ап
5			
•	оводитель практики от		
каф	едры «Менеджмент, инфор	оматика и	
<u>оби</u>	цегуманитарные науки»_		
	оводитель практики от		(подпись) (инициалы, фамилия)
(наим	пенование профильной организации)		(подпись) (инициалы, фамилия)

Форма индивидуального задания

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет)

Пензенский филиал

Кафедра «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

	по производственной				практике		
	(указать вид практики)						
	обучающегося 2	курсау			учебной группы		
	(фамилия, имя, отчество)						
	Направление подготовки						
	«Управление инновациями и предпринимательство» (направленность программы магистратуры)						
	Место прохождения практики						
	Срок практики с «»	20 г. г	IO « »		20	_ Г.	
	Содержание индивидуальног			нируемые рез			
Π/Π	(перечень задач, подлежащих в	ыполнению)					
1	Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности на рабочем месте		Ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации, пройти инструктаж охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности				
2							
3							
2 3 4 5							
3	Руководитель практики от						
	кафедры «Менеджмент, информатика и						
	общегуманитарные науки»						
			(подпись)	(и	нициалы, фам	иилия)	
	Задание принял студент:		сь)	(инициалы, фамил	ия)		
	СОГЛАСОВАНО						
	Руководитель практики от						
	(наименование профильной организации)		(подпись)	(ини)	циалы, фамил	_ пия)	

Федеральное государственное образовательное бюджетное

учреждение высшего образования

«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет)

Пензенский филиал

Кафедра «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки»

ДНЕВНИК

ПО		производственно (указать вид (тип/типы) прак		практике
студента	2	курса	учє	ебной группы
Направление	е подготовки _	(фамилия, имя, отчеств 38.04.02 «Менедж	кмент»	
<u></u>		(код и наименование направ. НОВаЦИЯМИ И ПРЕДПР равленность программы, магис	инимательство»	

Пенза – 202_

		(наименовани	е профильной организации)
Cpo	к практики с «	>20 г. по «	<u> </u>
Дол	жность, Ф.И.О. ру	ководителя практики от орга	анизации
	У	ЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РА	АБОТЫ
ата	Наименование структурного подразделения профильной	Краткое содержание работы студента (в том числе, проектной деятельности в р прохождения практики, наим	участие в о выполнении работы
1	организации 2	проекта) 3	не выполнено) 4
Рукс	оводитель практик	ти от	

ОТЗЫВ

о прохождении практики

Студент	(Ф.И.О.)				
	$(\Psi.H.O.)$				
Филиал					
	(наименование))			
П(-)					
проходил(а)		Производс	<u>ГВЕННУЮ</u> иктики)		практик
в период с «	>>>	20			20
	(наименование с	структурного подр	ізделения профи	льной организации,)
D					
в период пр		оактики (Ф.И.О. обуч			
поручалось		ующих задач:	иющегося)		
	pomoniio oiio,	у 10 14,1111 3 ада 11			
В период пр	охожления пт	актики студен	т (–ка) проя	гвип (а)	
В период пр	олождения пр	актики студет	11 (Ka) 11poz	івня (a)	
Результаты 1	работы студе	нта (-ки)·			
1 CSymbiaibi	риооты студе	iru (Kri).			
		 			
считаю, что	о по итогам	практики ст	удент (–ка)	может/(не	может) б
шен к зашите	отчета по пр	актике			
щен к защите	or iera no np	ukinke.			
		 _			
	олжности руковод			7	()
от структурного	р пооразоеления пр	офильной организаі	ии) (инициа.	лы, фамилия)	(подпись
		20 г.			
(())		20 г.			

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет)

Пензенский филиал

Кафедра «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки»

ОТЧЕТ по производственной практике (указать вид практики) Направление подготовки ____ 38.04.02 «Менеджмент» (код и наименование направления подготовки) « Управление инновациями и предпринимательство» (направленность программы магистратуры) Выполнил: Студент 2 курса учебной группы (И.О. Фамилия) (подпись) Согласовано: Руководитель практики от организации: (И.О. Фамилия) (должность) (подпись)

Пенза 202

М.П.