

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт менеджмента, экономики и инноваций»
(АНО ВО «ИМЭИ»)**

Кафедра экономики и управления

**Программа практики
«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА»**
по основной профессиональной образовательной программе
высшего образования - программе бакалавриата
по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент**
программа прикладного бакалавриата
направленность программы бакалавриата
«Финансовый менеджмент»

Вид практики «Производственная»
Конкретный тип практики «Практика по получению профессиональных
умений и опыта в профессиональной деятельности»
Способы проведения практики: стационарная/выездная
Форма проведения практики: дискретно по видам практик

Форма обучения: заочная
2019/2020 учебный год

Москва, 2018 г

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор АНО ВО «Институт менеджмента,
 экономики и инноваций»
 профессор
 А.Ф. Голобородов
 «30» августа 2019г.



Программа дисциплины составлена в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, внутренними локальными нормативными актами АНО ВО «ИМЭИИ», учебными планами, в том числе индивидуальными учебными планами по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** направленность (профиль) подготовки «**Финансовый менеджмент**», уровень высшего образования - бакалавриат, (заочная форма обучения), утвержденными ректором Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт менеджмента, экономики и инноваций» (АНО ВО «ИМЭИИ») А.Ф.Голобородовым 30.08.2019г., одобренным на заседании Ученого совета от 28.08.2019г. (протокол №1).

Возможность внесения изменений и дополнений в разработанную Институтом основную профессиональную образовательную программу высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент в части рабочей программы дисциплины в течение 2019/2020 учебного года:

При реализации образовательной организацией основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** (направленность (профиль) программы «**Финансовый менеджмент**»); вид учебной деятельности – программа прикладного бакалавриата; виды профессиональной деятельности: организационно-управленческая, информационно-аналитическая, предпринимательская; форма обучения - заочная) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования, Уставом Института, локальными нормативными актами образовательной организации при согласовании со всеми участниками образовательного процесса Института имеет право внести изменения и дополнения в разработанную ранее рабочую программу дисциплины в течение 2019/2020 учебного года.

Составитель: _____

Программа практики:

-одобрена на заседании кафедры экономики и управления от 27.08.2019г. (протокол № 4);

- утверждена на заседании Ученого совета Института от 28.08.2019 г. (протокол № 1)

Заведующий кафедрой _____/_____ /

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

Вид практики – Производственная практика для обучающихся на 4 курсе **38.03.02 «Менеджмент»**, направленность (профиль) программы: «Финансовый менеджмент», (уровень бакалавриата).

Тип производственной практики: - «практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».

Производственная практика **по способу проведения** является **стационарной/выездной**, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Производственная практика может проводиться в экономических, финансовых, маркетинговых, производственно-экономических и аналитических службах организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; в финансовых, кредитных и страховых учреждениях и (или) структурных подразделениях Института (п.6.7 Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата).

Практика проводится в следующих **формах:**

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

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной практики (тип практики «практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности») обучающийся должен получить профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Знать:

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

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

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

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

Уметь:

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

-разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность;

- использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности менеджера;
- рассчитывать и интерпретировать финансовые показатели, характеризующие деятельность предприятия.

Владеть:

- навыками анализа ликвидности, платежеспособности, финансовой устойчивости предприятия;
- навыками и методами сбора информации для целей управления;
- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений; организация, мотивирование и контроль);
- навыками анализа различных социально-экономических явлений, являющихся объектами профессиональной деятельности.

Цели производственной практики по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) подготовки: «Финансовый менеджмент», уровень высшего образования – бакалавриат.

следующие:

- приобретение профессионального практического опыта сбора статистического материала и расчета основных технико-экономических показателей;
- получение практических навыков применения теоретической информации, полученной в ходе изучения основных социально-экономических дисциплин;
- изучение вопросов формирования организации, ее финансово-экономической деятельности, углубленное изучение методов планирования и анализа финансовой деятельности предприятия (фирмы) и финансовой отчетности;
- развитие навыков и умений самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой, выбранной будущей профессиональной деятельностью;
- сбор, анализ и систематизация материалов, необходимых для составления отчета по производственной практике в соответствии с программой ее прохождения.

Задачи профессиональной деятельности бакалавров:

а) финансово-экономическая деятельность:

- участие в разработке финансово-экономической деятельности организации (предприятия, фирмы);
- участие в разработке и реализации мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование финансово-экономических результатов деятельности предприятия (организации);
- проведение анализа финансового состояния предприятия с целью повышения эффективности его деятельности;
- планирование ценовой политики организации;
- планирование системы оплаты труда в организации, выявление мотивирующих и стимулирующих факторов;

б) информационно-аналитическая деятельность:

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

в) предпринимательская деятельность

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

Во время прохождения производственной практики (тип практики: «практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности») происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение обучающимися компетенций практической работы и избранному направлению подготовки, а также сбор необходимого материала для выполнения курсовой и выпускной квалификационной работы.

Процесс прохождения производственной практики (тип практики: «практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности») направлен на формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных компетенций (ПК):

| Индекс компетенции | Планируемые результаты освоения программы практики (содержание компетенции) | Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики (в результате прохождения практики обучающийся должен знать, уметь, владеть) |
|--------------------|---|---|
| ОПК-2 | – способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – количество и качество информации для принятия конкурентоспособных и эффективных управленческих решений; – <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – решать профессиональные задачи с использованием информационно-коммуникационных технологий; - находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организационно-управленческими решениями с позиций социальной значимости для достижения миссии организации |
| ОПК-5 | – владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – влияние различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации; – современные методы обработки деловой информации и корпоративных информационных систем; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять источники информации, необходимой для принятия обоснованных управленческих решений; – проводить анализ производственной, финансовой и иной информации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – приемами сбора и систематизации информации; |

| | | |
|------|---|--|
| | | – приемами анализа информации с учетом последствий влияния на финансовые результаты деятельности организации |
| ПК-3 | – владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро-и макроуровне; – необходимость и практическую значимость стратегического анализа для выбора и осуществления стратегии направленной на обеспечение конкурентоспособности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -осуществлять стратегию организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности организации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро-и макроуровне; – навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности |
| ПК-4 | – умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала. В том, числе при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – систему социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; – методы расчета социально-экономических показателей; – методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, – рассчитывать социально-экономические показатели и оценивать эффективность деятельности организации; – принимать решения, связанные с операциями на мировых рынках в условиях глобализации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основными методами принятий решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала. - В том, числе при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в |

| | | |
|-------|--|---|
| | | <p>условиях глобализации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками расчета социально-экономических показателей; – |
| ПК-8 | <p>– владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – систему технико-экономических показателей, используемых в планировании деятельности организации; - документальное оформление решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – внедрять технологические, продуктовые инновации или организационные изменения при принятии решений; – оформлять результаты экономических и финансовых расчетов; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками проведения экономических и финансовых расчетов; – навыками обоснования результатов проведенных расчетов при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений |
| ПК-9 | <p>– способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, – рыночные и специфические риски; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формировать спрос; – оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций; – делать обоснованные выводы на основе анализа информации, содержащейся в отчетности предприятия <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формированием спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли; – |
| ПК-12 | <p>– умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами,</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей; |

| | | |
|-------|---|--|
| | используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) | <p>– необходимость обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>Уметь:</p> <p>– организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей;</p> <p>– использовать необходимую информацию во благо развития организации, используя связи с деловыми партнерами;</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками интерпретации социально-экономических показателей и выявления направлений и тенденций изменения показателей;</p> <p>– опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации</p> |
| ПК-15 | – умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании | <p>Знать:</p> <p>– методы поиска данных из отечественных и зарубежных источников информации;</p> <p>– влияние рыночных рисков при принятии решений об инвестировании и финансировании;</p> <p>Уметь:</p> <p>– проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений;</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками подготовки информационного обзора или аналитического отчета по проведенным информационным исследованиям</p> |

3 Указание места практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (тип практики: «практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности») в структуре ОПОП ВО входит в блок Б2 «Практики», имеет индекс Б2.В.02(П) «Производственная практика». Производственная практика находится в логической и содержательно- методологической взаимосвязи с другими частями основной профессиональной образовательной программы.

Теоретической базой для прохождения производственной практики для обучающихся 4 курса направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) программы: «Финансовый менеджмент», являются знания, полученные при изучении курсов: «Инновационный менеджмент», «Менеджмент», «Финансовый менеджмент», «Бизнес-планирование». Для дисциплин: «Финансовый анализ», «Оценка стоимости бизнеса» - является опорой.

Также производственная практика представляет собой информационно-теоретическую основу ряда тем ВКР.

3. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоемкость производственной практики (тип практики: «практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности») обучающихся 4 курса направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), направленность (профиль) подготовки: «Финансовый менеджмент» составляет 3 зачетных единицы – 108 часов.

Производственная практика проводится на 4 курсе в течение 2 недель.

Форма промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

4. Содержание практики

Содержание производственной практики (тип практики: «практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности») обучающихся 4 курсе направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы: «Финансовый менеджмент» (см. табл.2)

Таблица 2

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу обучающийся и трудоемкость(в часах) | | Формы текущего контроля |
|-------|--------------------------|--|-------------------------|--|
| | | виды производственной работы | трудоемкость (в часах) | |
| 1 | Подготовительный этап | Цели и задачи практики. План проведения практики (рабочий график). Организация труда на практике. Формы отчета о практике. Взаимодействие в ходе служебной деятельности. Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности | 2 | Устный опрос |
| 2 | Исследовательский этап | Финансовый менеджмент на предприятии. Финансовая служба предприятия и ее функции. | 10 | Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане |
| | | Источники информации финансового характера. Финансовая отчетность в системе финансового менеджмента. Содержание основных форм финансовой отчетности. | 10 | Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане |

| | | | |
|--|--|----|--|
| | <p>Характеристика целей разработки финансовой политики предприятия.</p> <p>Анализ показателей финансового состояния предприятия. Принципы и методы управления финансовыми и предпринимательскими рисками. Анализ и оценка потенциального банкротства предприятия.</p> | 16 | Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане |
| | <p>Управление денежными потоками на предприятии:</p> <p>Способы финансирования деятельности предприятия.</p> <p>Структура источников финансирования.</p> <p>Управление собственным капиталом. Политика распределения прибыли.</p> <p>Дивидендная политика предприятия. Управление затратами.</p> | 15 | Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане |
| | <p>Финансовое планирование на предприятии. Общие основы планирования финансовой деятельности предприятия. Финансовая стратегия и финансовая идеология предприятия.</p> <p>Стратегическое, текущее и оперативное планирование.</p> <p>Финансовый план предприятия и его содержание. Роль и место бюджетирования в общей системе финансового планирования. Функции бюджета. Виды бюджетов.</p> | 15 | Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане |
| | <p>Инвестиционная деятельность предприятия:</p> <p>Цели и формы осуществления инвестиционной деятельности.</p> <p>Инвестиционная стратегия предприятия и этапы ее разработки. Показатели инвестиционной привлекательности предприятия. Управление</p> | 10 | Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане |

| | | | | |
|-------|---|---|-----|--|
| | | финансовыми инвестициями: формы финансового инвестирования; принципы формирования инвестиционного портфеля; политика управления финансовыми инвестициями. Управление реальными инвестициями: формы реального инвестирования; политика управления реальными инвестициями; выбор приоритетных сфер инвестирования. Бизнес-планы инвестиционных проектов: цели разработки, структура, основные разделы. Результаты реализации инвестиционных проектов. | | |
| | | Выявление проблем развития предприятия, предложение мероприятий по устранению проблем и повышению эффективности производственно-финансовой деятельности. | 10 | Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане |
| 3 | Подготовка отчета по практике. Защита отчета | Демонстрация обучающийся полученных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. | 25 | Дифференцированный зачет |
| Итого | | | 108 | |

*** Примечания:**

а) Для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося, в том числе при ускоренном обучении:

При разработке образовательной программы высшего образования в части рабочей программы дисциплины согласно требованиям действующему законодательству объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе высшего образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по

образовательной программе, установленным Институтом в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации).

б) Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

При разработке адаптированной образовательной программы высшего образования, а для инвалидов - индивидуальной программы реабилитации инвалида **в соответствии с действующим законодательством**, образовательная организация устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) *(при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий)*.

в) Для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с действующим законодательством в отношении Республики Крым и города федерального значения Севастополя, объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимися, зачисленными для продолжения обучения **в соответствии с действующим законодательством**, в течение установленного срока освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования с учетом курса, на который они зачислены (указанный срок может быть увеличен не более чем на один год по решению Института, принятому на основании заявления обучающегося).

г) Для лиц, осваивающих образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе:

При разработке образовательной программы высшего образования, **в соответствии с действующим законодательством**, объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающегося, зачисленного в качестве экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в Институте по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации.

6. Указание форм отчетности по практике

По итогам производственной практики (тип практики «практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности») обучающихся 4 курса направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), направленность (профиль) подготовки: «Финансовый менеджмент» обучающийся

составляет и защищает отчет. Форма аттестации – дифференцированный зачет на 4 курсе (8 семестр).

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

(см. приложение №1 к программе «Производственная практика»)

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) по производственной практике сформирован на ключевых принципах оценивания:

- валидности (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- надежности (использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений);
- справедливости (разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха);
- своевременности (поддержание развивающей обратной связи);
- эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным задачам).

Основой для оценки качества компетенций, приобретенных в результате прохождения производственной практики, является отзыв руководителя практики и отчет обучающийся по производственной практике (таблица 3).

Источники оценки качества компетенций в процессе прохождения производственной практики для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), направленность (профиль) подготовки: «Финансовый менеджмент»

Таблица 3

| Код компетенции по ФГОС ВО 38.03.02 | Источник оценки качества приобретенных компетенций |
|--|---|
| ОПК-2; ОПК-5; ПК-3; ПК-4 | оценка руководителя практики от организации (предприятия) |
| ОПК-2; ОПК-5; ПК-3; ПК-4; ПК-8; ПК-9; ПК-12; ПК-15 | отчет обучающийся по производственной практике (оценка руководитель практики от института) |
| ПК-3; ПК-4; ПК-8; ПК-9; ПК-12; ПК-15 | оценка руководителя практики от организации (предприятия) отчет обучающийся по производственной практике (оценка руководитель практики от института) |

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

Вводим следующие обозначения для компетенций, указанных в п. 2:

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

– общепрофессиональные компетенции, формируемые при прохождении производственной практики обозначим как OP_g ($g = 1, n$);

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

Экспертами, в качестве которых выступают руководители практики от организации (предприятия) по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень

бакалавриата), профиль: «Финансы и кредит», определяется вес каждой компетенции (λ_{O_i} , λ_{OP_g} , λ_{P_j}).

Сумма весов общекультурных компетенции равна единице:

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

Сумма весов профессиональных компетенций также равна единице:

$$\sum_{g=1}^n \lambda_{OP_g} = 1.$$

Сумма весов профессиональных компетенций также равна единице:

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

веса для оценки компетенций

Таблица 4

| Обозначение компетенции | Код компетенции по ФГОС | Вес компетенции |
|-------------------------|-------------------------|-----------------|
| OP ₁ | ОПК-2 | 0,3 |
| OP ₂ | ОПК-5 | 0,3 |
| P ₁ | ПК-3 | 0,07 |
| P ₂ | ПК-4 | 0,09 |
| P ₃ | ПК-8 | 0,09 |
| P ₄ | ПК-9 | 0,09 |
| P ₅ | ПК-12 | 0,09 |
| P ₆ | ПК-15 | 0,09 |

Таблица 5

Критерии оценки прохождения обучающимися производственной практики

| Критерий | Баллы, оценка | В рамках формируемых компетенций обучающийся демонстрирует |
|-------------|---|---|
| пороговый | 61-75 баллов оценка «удовлетворительно» | знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения заданий (не выполнены, либо оценены числом баллов, близким к минимальному); низкий уровень мотивации учения; |
| стандартный | 76-89 баллов оценка «хорошо» | полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточную сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных заданий (ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками); средний уровень мотивации учения; |
| эталонный | 90 - 100 баллов оценка «отлично» | полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных заданий (оценены числом баллов, близким к максимальному); высокий уровень мотивации учения. |

Руководителем практики по сто бальной шкале заполняются оценки ($\beta_{O_i}, \beta_{OP_g}, \beta_{P_j}$) в таблице компетенций обучающихся (O_i, OP_g, P_j), приобретенных в ходе производственной практики, на основании отзыва руководителя практики и отчета обучающегося о выполненной работе (таблица 5).

Оценка компетенций обучающегося

Таблица 6

| Код компетенции по ФГОС | Обозначение компетенции | Вес компетенции | Оценка приобретенных компетенций |
|-------------------------|-------------------------|-----------------|----------------------------------|
| ОПК-2 | OP ₂ | 0,3 | 85 |
| ОПК-5 | OP ₃ | 0,2 | 100 |
| ПК-3 | P ₃ | 0,09 | 85 |
| ПК-4 | P ₄ | 0,09 | 80 |
| ПК-8 | P ₅ | 0,09 | 75 |
| ПК-9 | P ₆ | 0,09 | 70 |
| ПК-8 | P ₇ | 0,09 | 85 |
| ПК-12 | P ₈ | 0,09 | 50 |
| ПК-15 | P ₉ | 0,09 | 90 |

Определяется качество общекультурных (Q_O), общепрофессиональных (OP_g) и профессиональных (Q_P) компетенций для каждого обучающегося по сто бальной шкале:

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

$$Q_{OP} = \sum_{g=1}^n \beta_{OP_g} \cdot \lambda_{PO_g},$$

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

По данным, представленным в таблице 5, оценки качества компетенций, приобретенных в ходе производственной практики, следующие:

$$Q_O = (70 \times 0,3 + 75 \times 0,3 + 65 \times 0,4) = 73,5 \text{ баллов,}$$

$$Q_{OP} = (80 \times 0,3 + 85 \times 0,3 + 100 \times 0,2 + 95 \times 0,2) = 99,5 \text{ баллов,}$$

$$Q_P = 71,7 \text{ баллов.}$$

$$\Sigma Q_O + Q_P + Q_{OP} = 244,7.$$

Т.е. по сто бальной шкале качество формирования в процессе производственной практики:

- общекультурных компетенций – «хорошо»,
- общепрофессиональных компетенций – «отлично»,
- профессиональных компетенций – «хорошо».

Итоговая оценка по производственной практике, может быть определена как:

$$Q = 3 \frac{\Sigma Q_O + Q_P + Q_{OP}}{3}$$

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

$Q = (73,5+99,5+ 71,7)/3= 81,6$ баллов, т.е. критерий оценки прохождения обучающимся производственной практики – стандартный и соответствует оценке «хорошо».

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** (уровень бакалавриата), реализуемая Институтом основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** направленность (профиль) подготовки «**Финансовый менеджмент**», уровень высшего образования - бакалавриат, форма обучения - заочная) обеспечена учебно-методической документацией и материалами необходимыми для организации и проведения конкретного вида практики

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания производственной, учебно-методической и иной литературы, сформированной на основании прямых договоров с правообладателями (www.biblioclub.ru).

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

8. Перечень производственной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики

а) основная литература:

1. Балихина, Н.В., Косов, М.Е., Оканова, Т.Н. Финансы и налогообложение организации: Учебник.- М.: Юнити-Дана, 2015. www.biblioclub.ru
2. Васильева, Э.К., Лялин, В.С. Статистика: Учебник.- М.: Юнити-Дана, 2015. www.biblioclub.ru
3. Складьярская, В.А. Экономика труда: Учебник. – М.: Дашков и Ко, 2015. www.biblioclub.ru
4. Толкачева, О.М., Толкачева, Н.Л. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие.- М.: Директ-Медиа, 2013. www.biblioclub.ru
5. Толкачева, Н.А., Мельникова, Т.И. Финансовый менеджмент: Учебное пособие. – М.: Директ-Медиа, 2014. www.biblioclub.ru
6. Шатаева, О.В. Экономика предприятия (фирмы): Учебное пособие.- Директ Медиа, 2015. www.biblioclub.ru

б) Дополнительная литература

1. Деньги, кредит, банки: Учебник/Челноков, В.А. и др.- М.: Юнити-Дана, 2015. www.biblioclub.ru
2. Математические методы и модели в экономике: Учебник/Балдин, К.В. и др. – М.: Флинта, 2012. www.biblioclub.ru
3. Менеджмент: Учебник/Ред: Максимцев, М.М. -М.: Юнити-Дана, 2015. www.biblioclub.ru.
4. Минько, Э.В., Карпова, Н.В. Маркетинг: Учебное пособие.-М.: Юнити-Дана, 2015. www.biblioclub.ru
5. Нешиной, А.С. Инвестиции: Учебник. – М.: Дашков и Ко, 2014. www.biblioclub.ru
6. Николаева, И.П. и др. Экономическая теория: Учебник.- М.: Юнити-Дана, 2013. www.biblioclub.ru

7. Складская, В.А. Экономика труда: Учебник. – М.: Дашков и Ко, 2015. www.biblioclub.ru
8. Трунин, С.Н., Вукович, Г.Г. Макроэкономика: Учебное пособие. – М.: Финансы и статистика, 2015. www.biblioclub.ru

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

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

Таблица 6

Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

| Модуль | Ссылка на информационный ресурс | Наименование разработки в электронной форме | Доступность |
|---------------------------|---|--|---|
| Производственная практика | http://www.biblioclub.ru | Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн | Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет |
| | http://www.knigafund.ru | ЭБС «КнигаФонд» - образовательная электронная библиотека | Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет |

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

В процессе организации производственной практики (тип практики: «практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности») руководителями от кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные информационные технологии:

1. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета.
2. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора

и систематизации технико-экономической и финансовой информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.:

При ознакомлении с общими вопросами деятельности юридических лиц обучающимися могут быть использованы Общие информационные, справочные и поисковые системы «КонсультантПлюс», «Гарант». Режим доступа: <http://www.consultant.ru>; <http://www.garant.ru>.

В процессе изложения материала в отчете по практике используется (операционная система Windows7) с использованием программ пакетов MSOffice: MSWord, MSExcel, Microsoft Power Point.

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

В соответствии с требованиями действующего Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), Автономная некоммерческая организация высшего образования «Институт менеджмента, экономики и инноваций» (АНО ВО «ИМЭИИ»), реализующая основную профессиональную образовательную программу подготовки, располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным ректором АНО ВО «ИМЭИИ» А.Ф. Голобородовым.

При использовании электронных изданий Институт обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Обеспеченность компьютерным временем с доступом в Интернет составляет не менее 200 часов в год на одного обучающегося.

Все обучающиеся обеспечены планшетами для проведения образовательного процесса.

Необходимые средства обучения при подготовке отчета по этапам производственной практики

Таблица 7.

| № п/п | Этап отчета | Средства обучения |
|-------|---|--|
| 1. | Финансовый менеджмент на предприятии: Финансовая служба предприятия и ее функции. | Необходимые документы, ксерокс, компьютер, принтер |
| 2. | Источники информации финансового характера. Финансовая отчетность в системе финансового менеджмента. Содержание основных форм финансовой отчетности. | Документы, компьютер, принтер |
| 3. | Характеристика целей разработки финансовой политики предприятия. Анализ показателей финансового состояния предприятия. Принципы и методы управления финансовыми и предпринимательскими рисками. Анализ и оценка потенциального банкротства предприятия. | Документы, компьютер, принтер |
| 4. | Управление финансами организации. | Документы, компьютер, принтер |

| | | |
|----|--|-------------------------------|
| 5. | Финансовое планирование на предприятии. | Документы, компьютер, принтер |
| 6. | Инвестиционная деятельность предприятия: | Документы, компьютер, принтер |
| 7. | Выявление проблем развития предприятия, предложение мероприятий по устранению проблем и повышению эффективности производственно-финансовой деятельности. | Документы, компьютер, принтер |
| 8. | Демонстрация обучающимся полученных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | Компьютер |

Особенности организации прохождения производственной практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

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

В АНО ВО «ИМЭИИ» созданы специальные условия для организации прохождения производственной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности прохождения производственной практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья организацией обеспечивается:

- 1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
 - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
 - обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;
- 2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);
 - обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

ДОГОВОР № _____
об организации и прохождении учебной и производственной,
в том числе и преддипломной, практик обучающимися

г. Москва

« _____ » _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Институт менеджмента, экономики и инноваций» (АНО ВО «ИМЭИИ»), именуемое в дальнейшем Исполнитель (далее – Институт) в лице ректора А.Ф.Голобородова (далее - Ректор), действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____

(наименование профильной организации)

в лице _____

(должность, ФИО руководителя профильной организации полностью)

действующего на основании _____

именуемая в дальнейшем ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Видами практики ОБУЧАЮЩИХСЯ являются: учебная практика, производственная практика, в том числе преддипломная практика (далее вместе - практики).

1.2. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Конкретные типы учебной и производственной практики, предусмотренные реализуемыми основными профессиональными образовательными программами высшего образования Институтом, разработаны и установлены в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, а именно:

- основная профессиональная образовательная программа высшего образования 38.03.02 Менеджмент;

виды практик:

-учебная практика;

-производственная практика, в том числе преддипломная практика; типы практик:

-учебная практика - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков;

-производственная практика - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

-научно-исследовательская работа.

1.3. Учебная и производственная практики, предусмотренные Федеральными образовательными стандартами высшего образования, осуществляются на основе настоящего договора, в соответствии с которым ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ, деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования, представляет место для прохождения практики ОБУЧАЮЩИМСЯ Института.

1.4. ОБУЧАЮЩИЙСЯ в период прохождения практики в ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ подчиняется непосредственно руководителю

(наименование должности, ФИО полностью)

1.5. Руководителем практики от Института назначается:

(наименование кафедры, должности, ФИО полностью)

1.6. Способы проведения практики: стационарная / выездная.

(нужное подчеркнуть)

1.7. Практика проводится в следующих формах:

дискретно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

2. Обязательства сторон

2.1. Институт обязуется:

2.1.1. Предоставить ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ:

- программу практики;

- списки ОБУЧАЮЩИХСЯ (с указанием курса, Ф.И.О. ОБУЧАЮЩИХСЯ), в случае прохождения практики двумя и более студентами;

- график прохождения практики ОБУЧАЮЩИМИСЯ в соответствии с календарным (календарными) учебным (учебными) графиком (графиками) по реализуемым основным профессиональным образовательным программам высшего образования Институтом.

2.1.2. Назначить руководителей практики от Института, в функциональные обязанности которого входит:

- составление рабочего графика (плана) проведения практики;
- разработка индивидуальных заданий для ОБУЧАЮЩИХСЯ, выполняемые в период практики;
- участие в распределении ОБУЧАЮЩИХСЯ по рабочим местам и видам работ в профильной организации;

- осуществление контроля за соблюдением сроков проведения практики ОБУЧАЮЩИХСЯ и соответствием ее содержания требованиям, установленным основными профессиональными образовательными программами высшего образования;

- оказание методической помощи ОБУЧАЮЩИМСЯ при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- оценивание результатов прохождения практики ОБУЧАЮЩИМИСЯ.

2.1.3. Составить совместный рабочий график (план) проведения практики вместе с руководителем практики от ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1.4. Обеспечить соблюдение ОБУЧАЮЩИМИСЯ трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ совместно с руководителем практики от ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ;

2.1.5. Оказывать при необходимости руководителям практики от ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ методическую помощь в организации и проведении практики.

2.1.6. Осуществлять контроль за соблюдением сроков практики ОБУЧАЮЩИХСЯ и ее содержанием.

2.1.7. В составе комиссий по охране труда принимать участие в расследовании несчастных случаев происшедших с ОБУЧАЮЩИМСЯ, в соответствии с Положением о расследовании несчастных случаев на производстве.

2.2. ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ обязуется:

2.2.3. Предоставить ОБУЧАЮЩИМСЯ место для прохождения практики в соответствии с настоящим договором, со сроками и программой прохождения практики.

2.2.4. Создавать необходимые условия для выполнения ОБУЧАЮЩИМИСЯ программы практики.

2.2.5. Руководитель ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ назначает руководителя практики который:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места ОБУЧАЮЩИМСЯ;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики ОБУЧАЮЩИМИСЯ, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- работает в контакте с руководителем практики от Института;

- обеспечивает качественное проведение инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, по режиму и правилам внутреннего трудового распорядка, по охране и защите коммерческой и другой информации;

- знакомит или обеспечивает знакомство ОБУЧАЮЩИХСЯ с уставом ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, основными направлениями деятельности, структурой управления, с организацией работы;

- осуществляет контроль за выходом на работу и продолжительностью рабочего дня ОБУЧАЮЩИХСЯ;

- организует прохождение практики ОБУЧАЮЩИХСЯ в соответствии с программой практики и выданным заданием и не допускает использования ОБУЧАЮЩИХСЯ на должностях и выполнения им работ, не предусмотренных программой практики, и не имеющих отношения к получаемой специальности.

- осуществляет контроль за прохождением практики ОБУЧАЮЩИМИСЯ, помогает грамотно выполнять все задания, знакомит с методами работы;

- предоставляет возможность пользоваться ПК, оргтехникой, а также литературой, документацией ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, не являющейся объектом коммерческой тайны, при написании отчетов по практике, выполнении научно-исследовательских, курсовых и выпускных квалификационных работ, подготовке публикаций;

- контролирует соблюдение ОБУЧАЮЩИМИСЯ производственной и трудовой дисциплины и своевременно, в письменном виде, сообщает в Институт обо всех случаях серьезного нарушения ОБУЧАЮЩИМСЯ правил внутреннего распорядка;

- контролирует ведение дневников, подготовку материалов и отчетов ОБУЧАЮЩИХСЯ, составляет производственные характеристики;

- осуществляет регулярную информационную связь с Институтом;
- отчитывается перед руководством предприятия за организацию и проведение практики.

2.2.6. Обеспечивать безопасные условия труда для ОБУЧАЮЩИХСЯ по установленным нормам.

2.2.7. Несчастные случаи, произошедшие с ОБУЧАЮЩИМИСЯ во время прохождения практики, расследовать комиссиями по охране труда совместно с Институтом в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

2.3. ОБУЧАЮЩИЙСЯ обязуется:

2.3.3. Получить в Институте индивидуальное задание на практику.

2.3.4. По прибытии в ПРОФИЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ предоставить в отдел кадров либо руководителю ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ направление на практику.

2.3.5. Пройти необходимые инструктажи.

2.3.6. Соблюдать трудовую дисциплину на предприятии.

2.3.7. Беречь имущество предприятия; не разглашать информацию являющуюся коммерческой и служебной тайной предприятия; выполнять качественно свои должностные обязанности, поручения, задания и указания руководящих должностных лиц; соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии.

2.3.8. Регулярно (еженедельно) информировать Институт о ходе и результатах практики (в т.ч. по электронной почте).

2.3.9. Выполнить работы, предусмотренные индивидуальным заданием, собрать материал, необходимый для составления отчета по практике, и написать отчет в соответствии с требованиями, приведенными в задании, утвержденными Институтом.

2.3.10. Получить отзыв (характеристику) у руководителя практики от ПРЕДПРИЯТИЯ.

2.3.11. В установленный срок предоставить документы руководителю практики от Института и защитить отчет по практике.

2.3.12. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), ОБУЧАЮЩИЕСЯ обязаны пройти соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

3. Особые условия

3.1. При наличии вакантной должности, в соответствии с требованиями трудового законодательства и программы практики, ОБУЧАЮЩИЙСЯ может быть зачислен на эту должность на период практики. В этом случае с ОБУЧАЮЩИМИСЯ заключается срочный трудовой договор и выплачивается заработная плата в порядке и на условиях, установленных для всех работников, за фактически отработанное время по установленным окладам (ставкам).

3.2. Оплата труда ОБУЧАЮЩЕГОСЯ в период практики при выполнении им производственного задания устанавливается соглашением, заключенным между ОБУЧАЮЩИМИСЯ и ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ и осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли.

3.3. ОБУЧАЮЩЕМУСЯ устанавливается пятидневная рабочая неделя. Выходными днями являются суббота, воскресенье

Режим рабочего времени: начало практики 9.00, окончание практики 17.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 по 14.00.

3.4. Продолжительность рабочего дня для ОБУЧАЮЩЕГОСЯ при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 15 до 16 лет не более 24 часов в неделю, для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в

возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязательств по организации, проведению и прохождению практики в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются путем переговоров, а при не достижении компромисса – в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок договора и прочие условия

5.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон и действует с «01» февраля 2017 г. по «30» июня 2017 г.

5.2. Договор может быть изменен по решению сторон с составлением дополнительного соглашения, которое будет являться

6. Адреса сторон:

ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:

(наименование организации полностью)

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Тел/факс, электронный адрес _____

(наименование должности руководителя)

(подпись)

(ФИО)

ИНСТИТУТ:

Автономная некоммерческая организация
высшего образования «Институт
менеджмента, экономики и инноваций»

Юридический адрес: 125009, г. Москва,
ул. Б. Дмитровка, д.9, стр.7

Фактический адрес: 125009, г. Москва, ул.
Б. Дмитровка, д.9, стр.7

Тел/факс, электронный адрес: +7 (495)
629-77-75; e-mail: info@anoimei.ru

Ректор

(подпись)

Голобородов А.Ф.

(ФИО)

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт менеджмента, экономики и инноваций»
(АНО ВО «ИМЭИИ»)**

Кафедра экономики и управления

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики: _____

Направление подготовки: 38.03.02 – Менеджмент (уровень - бакалавриата)

Обучающийся _____

(курс)

(Ф.И.О.)

| Дата/Период | Содержание работы | Отметка о выполнении |
|-------------|--|----------------------|
| 1-я неделя | Ознакомление с организационной структурой, с деятельностью финансовой службы | |
| 1-я неделя | Изучение основных документов, регламентирующих работу финансовой службы | |
| 2-я неделя | Трудоемкость выполняемых задач | |

ОРГАНИЗАЦИЯ:

(наименование организации полностью)

(наименование должности руководителя практики)

(ФИО)

(подпись)

Институт:

Автономная некоммерческая
организация высшего образования
«Институт менеджмента,
экономики и инноваций»
(АНО ВО «ИМЭИИ»)

Руководитель практики от
института

(подпись)

М.П.

Подпись обучающегося _____

Характеристика

Настоящая характеристика выдана обучающемуся (обучающейся)

ФИО

«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА»

по основной профессиональной образовательной программе
высшего образования - программе бакалавриата
по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент**
программа прикладного бакалавриата
направленность программы бакалавриата «**Финансовый менеджмент**»

Виды профессиональной деятельности:

организационно-управленческая, информационно-аналитическая,
предпринимательская

Вид практики «Производственная»

**Конкретный тип практики «Практика по получению
профессиональных умений и опыта в профессиональной
деятельности»**

Способы проведения практики: стационарная/выездная

Форма проведения практики: дискретно

заочная форма обучения

В результате прохождения **производственной практики** обучающийся должен получить профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Знать:

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

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

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

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

Уметь:

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

-разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность;

-использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности менеджера;

-рассчитывать и интерпретировать финансовые показатели, характеризующие деятельность предприятия.

Владеть:

-навыками анализа ликвидности, платежеспособности, финансовой устойчивости предприятия;

-навыками и методами сбора информации для целей управления;

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

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

Цели производственной практики по направлению подготовки 38.03.02направленность (профиль) подготовки: «Финансовый менеджмент», уровень высшего образования – бакалавриат.

следующие:

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

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

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

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

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

Задачи профессиональной деятельности бакалавров:

а) финансово-экономическая деятельность:

• участие в разработке финансово-экономической деятельности организации (предприятия, фирмы);

• участие в разработке и реализации мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;

• планирование финансово-экономических результатов деятельности предприятия (организации);

• проведение анализа финансового состояния предприятия с целью повышения эффективности его деятельности;

• планирование ценовой политики организации;

• планирование системы оплаты труда в организации, выявление мотивирующих и стимулирующих факторов;

б) информационно-аналитическая деятельность:

• сбор, обработка и анализ информации о финансово-экономической деятельности организации;

• построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений в сфере финансово-экономической деятельности;

• создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;

• расчет показателей эффективности проектов;

• подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;

• планирование результирующих показателей деятельности организаций;

в) предпринимательская деятельность

• разработка бизнес-планов создания нового бизнеса;

• организация предпринимательской деятельности.

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

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных компетенций (ПК):

| Индекс компетенции | Планируемые результаты освоения программы практики (содержание компетенции) | Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики (в результате прохождения практики обучающийся должен знать, уметь, владеть) |
|--------------------|---|---|
| ОПК-2 | – способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – количество и качество информации для принятия конкурентоспособных и эффективных управленческих решений; – <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – решать профессиональные задачи с использованием информационно-коммуникационных технологий; - находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организационно-управленческими решениями с позиций социальной значимости для достижения миссии организации |
| ОПК-5 | – владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – влияние различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации; – современные методы обработки деловой информации и корпоративных информационных систем; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять источники информации, необходимой для принятия обоснованных управленческих решений; – проводить анализ производственной, финансовой и иной информации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – приемами сбора и систематизации информации; – приемами анализа информации с учетом последствий влияния на финансовые результаты деятельности организации |
| ПК-3 | – владением навыками стратегического анализа, | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы построения, расчета и анализа |

| | | |
|------|--|--|
| | <p>разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p> | <p>современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро-и макроуровне;</p> <p>– необходимость и практическую значимость стратегического анализа для выбора и осуществления стратегии направленной на обеспечение конкурентоспособности;</p> <p>Уметь:</p> <p>-осуществлять стратегию организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности организации;</p> <p>Владеть:</p> <p>– методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро-и макроуровне;</p> <p>– навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p> |
| ПК-4 | <p>– умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала. В том, числе при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации</p> | <p>Знать:</p> <p>– систему социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</p> <p>– методы расчета социально-экономических показателей;</p> <p>– методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений;</p> <p>Уметь:</p> <p>– применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов,</p> <p>– рассчитывать социально-экономические показатели и оценивать эффективность деятельности организации;</p> <p>– принимать решения, связанные с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;</p> <p>Владеть:</p> <p>– основными методами принятий решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала.</p> <p>- В том, числе при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;</p> <p>– навыками расчета социально-экономических показателей;</p> <p>–</p> |
| ПК-8 | <p>– владением навыками документального</p> | <p>Знать:</p> <p>– систему технико-экономических</p> |

| | | |
|-------|---|---|
| | оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений | показателей, используемых в планировании деятельности организации; - документальное оформление решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; Уметь: – внедрять технологические, продуктовые инновации или организационные изменения при принятии решений; – оформлять результаты экономических и финансовых расчетов; Владеть: – навыками проведения экономических и финансовых расчетов; – навыками обоснования результатов проведенных расчетов при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений |
| ПК-9 | – способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли | Знать: – воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, – рыночные и специфические риски; Уметь: – выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формировать спрос; – оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций; – делать обоснованные выводы на основе анализа информации, содержащейся в отчетности предприятия Владеть: – формированием спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли; – |
| ПК-12 | – умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации | Знать: – системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей; – необходимость обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); Уметь: – организовать и поддерживать связи с |

| | | |
|-------|---|---|
| | (предприятия, органа государственного или муниципального управления) | деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей; – использовать необходимую информацию во благо развития организации, используя связи с деловыми партнерами; Владеть: – навыками интерпретации социально-экономических показателей и выявления направлений и тенденций изменения показателей; – опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации |
| ПК-15 | – умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании | Знать: – методы поиска данных из отечественных и зарубежных источников информации; – влияние рыночных рисков при принятии решений об инвестировании и финансировании; Уметь: – проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений; Владеть: – навыками подготовки информационного обзора или аналитического отчета по проведенным информационным исследованиям |

2. Место прохождения практики:

3. Выполняемая обучающимся работа на предприятии (подразделении):

- Изучение внутренней документации компании (документы по кадрам, внутренние процедуры, должностные инструкции),

- изучение опыта работы
- анализ деятельности предприятия,
- знакомство с отчетностью и планами

4. За время прохождения практики ФИО показала практическое умение применять и использовать знания, полученные в Институте для решения поставленных задач. Программа практики выполнена полностью.

ФИО за время прохождения производственной практики показала хороший теоретический уровень подготовки в вопросах управления персоналом. Всю порученную работу выполняла добросовестно. В целом работа практикантки заслуживает положительной оценки.

5. Время прохождения практики:

Прибыл 201 г.

Убыл 201 г.

Руководитель практики
от предприятия

ФИО

(подпись)

М.П

Руководитель практики
(от АНО ВО «ИМЭИИ»)

ФИО

(подпись)

М.П

Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении производственной практики

1. Объем отчета должен быть:

- для производственной практики - 5-15 страниц (без учета приложений) (в формате MicrosoftWord в соответствии с требованиями, изложенными далее);

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

Титульный лист с подписями обучающегося и руководителя практики (Приложение 3).

Содержание – перечень разделов отчета с указанием страниц.

Введение

- цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики.

Основная часть - отчет о выполненной работе в период практики в соответствии с ее программой и индивидуальным заданием:

- описание организации работы в процессе практики;

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

- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики.

Индивидуальное задание

Индивидуальное задание выдается руководителем производственной практики.

Выполнение задания фиксируется в дневнике практики.

Заключение

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;

- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Приложение – документация (формы, бланки, схемы и пр.), которую обучающийся может использовать для разработки курсовой работы

2. Требования к оформлению отчета.

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

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

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

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок.

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

Титульный лист Отчета практики
Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт менеджмента, экономики и инноваций»
(АНО ВО «ИМЭИИ»)

Кафедра экономики и управления

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики

Обучающегося _____ Курс _____ Группа _____
(Ф.И.О.)

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмента»

Место прохождения практики _____

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

Научный руководитель практики _____
ФИО (подпись)

Отметка о прохождении практики
руководителем от организации _____
ФИО (Подпись)

М.П.
организации

Оценка результатов практики научным руководителем практики:

Оценка _____
ФИО (подпись)

Титульный лист Дневника практики

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт менеджмента, экономики и инноваций»
(АНО ВО «ИМЭИИ»)**

Кафедра экономики и управления

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмента (уровень- бакалавриата)

Направленность (профиль) программы: Финансовый менеджмент

Дневник

_____ **практики**

обучающийся _____ курса, группы _____

(фамилия)

(имя)

(отчество)

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

Руководитель практики от института _____

Руководитель практики от

предприятия (организации) _____ / _____
(Ф.И.О.)

М.П. Зав. кафедрой _____

г. Москва, 201__ г.

