




МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

## ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель образовательной  
программы

  
Л.К. Васюкова  
« 28 » июня 2018 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по получению профессиональных умений и опыта  
в организационно-управленческой деятельности

Направление подготовки	38.04.01 Экономика
Магистерская программа	Финансы
Квалификация (степень) выпускника	магистр

г. Владивосток  
2018

## Оглавление

Глоссарий.....	4
Введение.....	6
1 Общие положения.....	7
2 Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с компетенциями.....	8
3 Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности .....	9
4 Формы отчетности по практике по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности .....	11
5 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по производственной практике.....	12
6 Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по практике.....	13
7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для необходимых для выполнения работ при проведении практики.....	16
8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	17
9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	18
Приложение 1 Форма отчета по практике .....	19
Приложение 2 Форма заявления о направлении на практику .....	20
Приложение 3 Форма направления / справки подтверждения.....	21
Приложение 4 Форма задания на практику.....	22
Приложение 5 Форма характеристики на обучающегося об итогах прохождения практики .....	23
Приложение 6 Форма дневника студента по практике.....	24

## Глоссарий

*Аналитический отчет* – анализ и оценка результатов исследования в определённой научной области.

*Аудит* - независимая экспертиза финансовой деятельности компании, фирмы, проводимая профессионалами (аудиторами) путем проверки соблюдения установленного порядка ведения бухгалтерского учета, соответствия хозяйственных и финансовых операций законодательству, полноты и верности отражения показателей деятельности предприятий в финансовой отчетности.

*Аффилированные лица* - юридические и физические лица, способные оказывать влияние на деятельность других юридических и (или) физических лиц

*Бизнес-план* – план, программа осуществления бизнес-операций, действий фирмы, содержащая сведения о фирме, товаре, его производстве, рынках сбыта, маркетинге, организации операций и их эффективности.

*Бюджет* - схема доходов и расходов определённого объекта (семьи, бизнеса, организации, государства и т. д.), устанавливаемая на определённый период времени, обычно на один год.

*Бюджетирование* - планирование финансовой деятельности организации на основе принимаемых бюджетов.

*Валютный контроль* - контроль со стороны государства за порядком приобретения юридическими и физическими лицами иностранной валюты и проведения валютных операций, за перемещением валюты через таможенную границу.

*Внедрение результатов исследований* – передача результатов исследования потребителю научной продукции.

*Внутренний аудит* - проверка бухгалтерской и финансовой отчетности по операциям компании, как часть системы внутреннего контроля.

*Выпускная квалификационная работа* – выполненное под руководством опытного исследователя итоговое квалификационное исследование.

*Государственный контроль* - контроль со стороны государства за соблюдением законов и других правовых актов юридическими и физическими лицами.

*Исследования* – процесс поиска новых знаний.

*Исследовательский вопрос* – ответ на него – это знание, которое мы хотим получить в результате исследования.

*Исследовательский проект* – проект, направленный на решение научно-исследовательских задач в рамках изучения исследовательской проблемы.

*Информационная база исследования* – это источники информации, на основании которых осуществляется написание магистерской диссертации. Это могут быть учебники, монографии, статьи, бухгалтерская и статистическая отчетность и т.д.

*Консолидированный бюджет* - свод бюджетов различного территориального уровня. Рассчитывается как сумма доходов, других поступлений, расходов за вычетом межбюджетных оборотов.

*Местный бюджет* - совокупность бюджетов административно-территориальных единиц, находящихся в ведении местных органов власти и управления.

*Образовательный результат* – сущность метапредметного (проектного) навыка, которым овладел участник научно-исследовательской работы (проектной деятельности) на практике.

*Практика* - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, посредством погружения обучающихся в среду профессиональной деятельности.

*Проект* – комплексная модель действий, направленная на достижения оригинальной цели.

*Продуктовый результат* - конечный осязаемый продукт, полученный в итоге работы проектной команды (новое знание, продукт, прототип продукта, впечатление, внедрение, экспертиза, каталог, спектакль, мероприятие).

*Региональный бюджет* - территориальный бюджет административно-территориальных единиц.

*Таможенный контроль* - контроль за соблюдением правил перемещения через государственную границу грузов, товаров, валюты и т.п.

*Территориальное государственное управление* - деятельность, осуществляемая в том или ином регионе обладающими компетенцией и полномочиями государственными служащими с целью организации производства, размещения и развития производительных сил, а также совершенствования способов вовлечения в хозяйственных оборот ресурсов территорий, исходя из народнохозяйственных интересов.

*Финансирование бюджетное* - выделение денежных средств, бюджетных ассигнований из государственного (местного) бюджета на расходы, связанные с осуществлением государственных заказов, выполнением государственных программ, содержанием государственных организаций для достижения общегосударственных целей или для покрытия расходов отраслей, предприятий, организаций, находящихся на полном либо частичном государственном денежном обеспечении.

*Финансовый анализ* - анализ состава и структуры денежных фондов, денежных потоков, уровня и динамики цен, финансовых отношений.

*Финансовые рынки* - система отношений, возникающая в процессе обмена экономических благ с использованием денег в качестве актива-посредника.

*Финансовые риски* - риск, связанный с вероятностью потерь финансовых ресурсов (денежных средств).

*Финансовый план* - это совокупность мероприятий материального опосредования функционирования государства или организации. Он входит в бюджет и разрабатывается на срок от 1 до 5 лет.

*Форма представления продуктового результата* - внешнее выражение продуктового результата экспертному сообществу (статья, доклад, стендовая презентация, отчет, питч, репортаж).

*Центральный банк* - государственное кредитное учреждение, наделенное правом выпуска банкнот, регулирования денежного обращения, кредита и валютного курса, хранения официального золотовалютного резерва. Является банком банков, агентом правительства при обслуживании государственного бюджета.

*Экономические агенты* - субъекты экономических отношений, принимающие участие в производстве, распределении, обмене и потреблении экономических благ.

*Экономические риски* - в проектном финансировании риск того, что продукция проекта не сможет быть продана по цене, покрывающей операционные и эксплуатационные издержки проекта, а также расходы по обслуживанию долга.

*Экономическая эффективность* - это соотношение полученных результатов производства — продукции и услуг и затрат труда и средств производства.

## Введение

Целью производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности) магистрантов является создание условий для закрепления и углубления магистрами теоретических знаний, полученных при обучении по магистерской программе; для общей ориентации магистров в условиях функционирования организации и приобретения профессиональных умений и навыков оценки экономических показателей; для развития способности магистров работать в команде со специалистами, имеющими опыт работы в организации.

Задачами практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности являются:

- закрепление теоретических знаний и практических навыков, полученных в процессе обучения;
- формирование и развитие у магистрантов профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к изучаемой профессиональной деятельности;
- развитие аналитических, исследовательских, коммуникативных и организаторских способностей магистранта к самостоятельной деятельности в профессиональной сфере;
- изучение организационной структуры, бизнес-систем и бизнес-процессов на соответствующей базе практики;
- приобретение конкретных знаний по решению организационно-управленческих задач;
- формирование способности магистранта понимать действующие методики анализа и оценки экономических показателей деятельности;
- подготовка отчетов и публикаций, отражающих основные результаты производственной практики

Объектом выступают организации, учреждения и предприятия различных форм собственности, осуществляющих деятельность, включающую работы, соответствующие целям и содержанию практики.

Предметом практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности являются исследовательские, организационные, управленческие и проектные процессы в области экономики и управления на предприятиях различных форм собственности.

Методами освоения практики является метод включенного наблюдения, анализа, систематизации и обобщения.

Для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности магистранты должны обладать следующими входными знаниями и умениями:

- наличие способностей самостоятельно проводить исследования, обрабатывать, классифицировать и систематизировать информацию;
- знать современные информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности; методы и инструменты анализа, в том числе, экономического, и методики синтеза научно-технической и организационно-экономической информации деятельности организаций;
- уметь выявлять и анализировать, и использовать научно-техническую информацию, уметь использовать современные информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности; уметь осуществлять анализ и оценку результатов экономической и производственно-хозяйственной деятельности организации-уметь оценить организационную структуру предприятия;
- владеть навыками количественного и качественного анализа и синтеза научно-технической и организационно-экономической информации.

Настоящая программа призвана структурировать и систематизировать процесс прохождения практики магистрами на предприятиях в соответствии с методическими рекомендациями.

## 1. Общие положения

<p><b>Регламентирующие документы</b></p>	<p>1. Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» с изменениями и дополнениями от: 15 декабря 2017 г.</p> <p>2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 321.</p> <p>3. Образовательный стандарт, самостоятельно устанавливаемый федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Дальневосточный федеральный университет», для реализуемых ОПОП по направлению подготовки 38.04.01 Экономика. Регистрационный номер ОС-38.04.01 – 56/1-2015, приказ от 07.07.2015 № 12-13-1282.</p> <p>4. «Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры в школах ДВФУ», утверждено приказом ректора от 14 мая 2018 г. № 12-13-870.</p> <p>5. Рабочие учебные планы магистерской программы «Финансы» направления подготовки 38.04.01 Экономика.</p>
<p><b>Способы и формы проведения практики</b></p>	<p>Стационарная, выездная          Форма проведения практики – непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики. Практика проводится либо в структурах подразделениях образовательной организации, либо на предприятиях и учреждениях в соответствии с образовательной траекторией, выбранной магистрантом, и тематикой исследования.</p>
<p><b>Место практики в структуре ОП ВО</b></p>	<p>Практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности, предусмотренная рабочим учебным планом магистерской программы «Финансы» направления подготовки 38.04.01 Экономика, входит в блок 2 «Практики», Б2.В.02.06(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности». Практика является обязательным этапом обучения магистра, специализирующегося в области экономики. Ей предшествует изучение таких дисциплин как: «Экономика и управление: адаптационный курс», «Риск-менеджмент», «Глобальная научная коммуникация», «Управление проектами по международным стандартам».</p>
<p><b>Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях</b></p>	<p>108 ч. (самостоятельная работа – 90 ч., контроль самостоятельной работы 18 ч.);          Общее количество часов: 108 (3 ЗЕТ)          Практика проводится в течение 4 семестра по графику учебного процесса</p>

<b>Формы отчетности по практике</b>	Отчет по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности (Приложение 1)
<b>Руководство практикой</b>	Общее руководство – руководитель образовательной программы. Непосредственное – руководитель магистерской диссертации.

**2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО и обеспечивающих их достижение ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18**

Формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции
ПК-15 способность руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	Знает основы менеджмента на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти
	Умеет применять методы и инструменты управления на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти
	Владеет навыками осуществления руководства экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти
ПК-16 способностью разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности	Знает современные критерии социально-экономической эффективности; методические подходы к процедурам подготовки и принятия решений организационно-управленческого характера
	Умеет разрабатывать варианты управленческих решений на основе критериев социально-экономической эффективности
	Владеет навыками обобщения, проведения анализа и критической оценки вариантов управленческих решений и обоснования их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности
ПК-17 способность самостоятельно осуществлять разработку проектных решений с учетом фактора неопределенности, разработку соответствующих методических и нормативных документов, а также предложений и	Знает основы проектного управления
	Умеет разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности
	Владеет навыками самостоятельной подготовки заданий и разработки проектных решений с учетом фактора неопределенности, разработки соответствующих методических и нормативных документов, а также предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ

мероприятий по реализации разработанных проектов и программ	
ПК-18 способность эффективной кооперации с коллегами и работе в коллективе, способность к лидерству в различных группах и объединениях	Знает современные методы и приемы организации работы исполнителей и принятия управленческих решений
	Умеет применять современные методы и приемы организации работы исполнителей и принимать управленческие решения
	Владеет навыками эффективной кооперации с коллегами и работе в коллективе, способность к лидерству в различных группах и объединениях

### 3. Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности

Общая трудоемкость практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Этап	Содержание этапа	Форма текущего контроля
1. Подготовительный (2 ч.)	Получение задания руководителя практики, уточнение целей, задач прохождения производственной практики	УО-1
2. Самостоятельная работа (90 ч.) Аналитический этап	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знакомство с организационной структурой организации – базы практики</li> <li>2. Изучение уставных документов компании, регламентов, положений, правил</li> <li>3. Изучение отраслевых нормативно-правовых документов, регламентирующих организационно-управленческую деятельность организации</li> <li>4. Сбор статистических данных о деятельности организации;</li> <li>5. Изучение основных показателей деятельности организации</li> <li>6. Изучение действующих нормативно-правовых актов в финансовой сфере в рамках взаимодействия организации (структурного подразделения организации) с конкретными хозяйствующими субъектами и субъектами государственного финансового контроля: Счетная палата РФ, Центральный банк РФ, Минфин РФ (ФНС, Федеральное казначейство, ФТС и т.д.),</li> <li>7. Проведение анализа (кредитной политики организации, дивидендной политики организации, договоров с контрагентами организации, структуры капитала); финансовых результатов деятельности организации и выявление проблемных зон в системе управления и финансового контроля;</li> <li>8. Проведение анализа действующих нормативно-</li> </ol>	УО-1



	правовых актов в сфере внутреннего и внешнего финансового контроля, обобщение и представление предложений по оптимизации организационной структуры в рамках деятельности организации; 9. Составление финансовых обоснований по предлагаемым проектам нормативных правовых актов в сфере внутреннего финансового контроля 10. Подготовка материалов для отчёта по практике	
2. Заключительный этап (16 ч.)	Согласование с руководителем практики основных результатов выполнения задания по практике Защита отчёта по результатам прохождения практики	УО-3
3. Итого:	Общая трудоемкость 108 часов (3 з.е.)	

Для того, чтобы освоить необходимый объем компетенций и профессиональных навыков практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности необходимо осуществлять поэтапно. На первом (подготовительном) этапе практики предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации. На данном начальном этапе практики осуществляется: знакомство с нормативными актами, регламентирующими деятельность организации; составление схем, отражающих производственную и организационную структуру организации, изучение действующих нормативно-правовых актов в сфере государственного финансового контроля в рамках взаимодействия организации (структурного подразделения организации) с конкретными субъектами государственного финансового контроля и т.п.

На втором (аналитическом) этапе практики студент изучает основные технико-экономические показатели работы организации за последние 3 года; финансовые результаты деятельности организации; показатели, характеризующие эффективность взаимодействия с контрагентами; кредитную политику организации; дивидендную политику организации; состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации и т.п.

Для успешного осуществления двух этапов практики студенту рекомендуется использовать уставы и положения предприятий, годовую отчетность организации о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, бухгалтерский баланс и другие плановые и отчетные формы и документы организации, налоговую отчетность, а также документы в рамках взаимодействия с органами государственного финансового контроля.

Завершающим, третьим (заключительным), этапом практики становится оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета и его защита на семинаре.

Порядок прохождения практики:

1. Выбрать предприятие - базу практики. Место для прохождения практики магистранты могут определять самостоятельно. Учитывая тот факт, что практика связана с основным исследованием магистра в рамках подготовки магистерской диссертации, рекомендовано в качестве предприятия - базы практики выбирать, то предприятие, исследование деятельности которого положено в основу диссертации.

2. Заключить договор о сотрудничестве с предприятием в области практической подготовки. (Форма договора - у руководителя практики).

3. Получить у руководителя практики задание и направление на практику. Задание и направление на практику выдается научным руководителем магистранта на основании приказа (Приложение 3,4).

4. Согласовать с преподавателем - руководителем практики план работы, подготовленный в соответствии со структурой и содержанием практики.

5. В направлении на практику поставить отметку о прибытии на место практики в отделе кадров принимающей организации.

6. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в Дневник по практике. Календарный график магистрант составляет под руководством научного руководителя (Приложение 6)

7. Получить оценку руководителя практики от предприятия (Приложение 5).

8. Поставить в отделе кадров организации отметку о выбытии с места практики в направлении на практику.

9. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием (Приложение 1).

Основанием для допуска к зачету являются правильно оформленные и заполненные: направление на практику, дневник и отчет по практике, представленные преподавателю-руководителю практики от кафедры.

По итогам прохождения практики оформляется отчет с сопроводительными документами, в том числе, подписанной руководителем практики от предприятия, характеристикой. В установленный руководителем практики день, защитить отчет по практике и получить оценку.

#### **4. Формы отчетности по практике по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности**

##### **4.1 Порядок составления отчёта, перечень предоставляемых документов и приложений**

Результаты прохождения практики излагаются в отчете о прохождении практики, который подлежит представлению в течение двух недель со дня завершения практики.

Пакет отчетных документов о прохождении практики также включает следующие заверенные подписью руководителя и печатью организации документы:

- документ, подтверждающий факт прохождения практики;
- характеристику, составленную руководителем практики от организации;
- индивидуальное задание.

Отчет по производственной практике оформляется по мере изучения отдельных разделов программы. В отчете магистр систематизирует все материалы, выполненные в процессе прохождения каждого из этапов и разделов практики, приводит данные о выполненной им лично работе, с приложением расчетов результатов исследования, таблиц, рисунков, схем, графиков и т.д.

Рекомендуемая структура отчёта по производственной практике:

1. Титульный лист (Приложение 1).

2. Справка-подтверждение (направление на практику, календарный график, дневник практики).

3. Формализованный отзыв руководителя практики от предприятия.

4. Оглавление.

5. Введение.

6. Описание рабочего места и функциональных обязанностей студента на период практики.

7. Характеристика базы практики. Полное название, организационно-правовая форма, наименование учредительных документов, основные виды деятельности, отраженные в учредительных документах, указание специфических особенностей функционирования предприятия, обусловленных региональной, отраслевой спецификой, формами организации взаимодействия с контрагентами, деловыми партнёрами и др. Организационная и

производственная структура управления организации. Нормативно-правовые источники, регламентирующие деятельность предприятия.

8. Основная часть.

9. Заключение. Отразить результаты исследования на каждом этапе практики.

10. Список использованных источников.

11. Приложения. В приложениях размещаются копии документов, на основании которых проведены исследования (бухгалтерская отчетность организации, исходные данные органов государственной статистики).

#### **4.2 Требования к оформлению отчёта по производственной практике**

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с методическими указаниями для студентов очной и заочной форм обучения ШЭМ ДВФУ «Выполнение и оформление выпускных квалификационных и курсовых работ» (2015г.).

Компьютерный текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (размер 210 на 297 мм) в соответствии со следующими требованиями:

- интервал междустрочный - полуторный;
- шрифт - Times New Roman;
- размер шрифта - 14 пт (в таблицах допускается 10-12 пт);
- выравнивание текста «по ширине»;
- поля: левое - 25-30 мм; правое - 10 мм; верхнее и нижнее - 20 мм.

Страницы нумеруют с титульного листа арабскими цифрами сквозной нумерацией по всему тексту. Номер страницы проставляют посередине в нижней части листа без точки, начиная с введения 4.

Каждый раздел должен начинаться с новой страницы.

В процессе выполнения работы необходимо обратить особое внимание на культуру письма, не допускать грамматических, орфографических и синтаксических ошибок.

После заголовка точка не ставится, подчеркивать заголовок не следует. Номер соответствующего раздела или подраздела ставят в начале заголовка, номер пункта - в начале первой строки абзаца, которым начинается соответствующий пункт.

Таблицы оформляют следующим образом: слева над таблицей без абзацного отступа размещают слово «Таблица», после него приводят номер таблицы, затем ставят тире и с прописной буквы пишут название таблицы. Шрифт наименования таблицы - 14 пт. Наименование таблицы не подчеркивают, точку после наименования таблицы не ставят. Пробел строки между наименованием таблицы и самой таблицей не проставляется.

Схемы, графики именуются рисунками. Нумеруются рисунки в пределах всего отчета. Слово «Рисунок» и его номер приводят под графическим материалом. Далее может быть приведено его тематическое наименование, отделенное тире. Шрифт тематического наименования - 14 пт.

Отчеты принимаются руководителем образовательной программы, руководителем практики. Защита отчетов проходит в сроки, установленные в приказе на практику (последний день практики в соответствии с графиком учебного процесса).

#### **5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по производственной практике**

Рекомендуется использование программы производственной практики, учебно-методических материалов, рекомендованных данной программой, сайты компаний – баз практики.

В процессе практики текущий контроль за выполнением выданного задания осуществляется руководителем практики в рамках регулярных консультаций. Руководитель рекомендует информационные источники для выполнения отчета по практике. В процессе

самостоятельной работы магистрант должен опираться на ознакомление с нормативными документами предприятия (организации): учредительные, финансовые документы; схемы документооборота организации; внутренние нормативные документы организации.

Могут использоваться такие научно-исследовательские технологии как систематизация фактического материала, группировки информации организационного характера, методы динамического и факторного анализа, проведение социологических исследований с последующим обобщением полученной информации, и др.; посещение научных конференций, диспутов по проблемам, связанным с развитием финансовой сферы.

#### **6.Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по практике**

Критерии оценки - зачёт с дифференцированной оценкой

\*Навык не сформирован (1-60)

\*\*Навык частично сформирован (61-80)

\*\*\*Навык сформирован (81 -100)

Образовательный результат	Критерии оценки
<p>способность руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти</p>	<p>«*» - магистрант не владеет навыками руководства экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти                      «**» - магистрант знает основы менеджмента, испытывает затруднения в вопросах применения современных методов и инструментов управления людьми, испытывает затруднения в вопросах руководства структурными подразделениями хозяйствующих субъектов различных форм собственности и органов государственной и муниципальной власти                      «***» - магистрант знает основы менеджмента, умеет самостоятельно применять методы и инструменты управления людьми, владеет навыками руководства экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти</p>
<p>способность разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности</p>	<p>«*» - магистрант испытывает затруднения в вопросах разработки вариантов управленческих решений, оценкой и обоснованием экономической эффективности разработанных вариантов решений                      «**» - магистрант затрудняется с выбором критериев социально-экономической эффективности для оценки разрабатываемых управленческих решений, затрудняется с оценкой вариантов разрабатываемых решений, в целом способен разработать управленческие решения                      «***» - магистрант владеет навыками обобщения, проведения анализа и критической оценки вариантов управленческих решений и обоснования их выбора на</p>

	основе критериев социально-экономической эффективности
способность самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ	<p>«*» - магистрант не владеет навыками подготовки заданий и разработки проектных решений, не способен оценить риски проекта и подготовить методическое обеспечение реализации проекта или программы</p> <p>«**» - магистрант способен подготовить задания и разработать проектные решения с помощью эксперта, испытывает затруднения в оценке рисков проекта, разработке методического обеспечения реализации проекта или программы</p> <p>«***» - магистрант владеет основами проектного управления, навыками самостоятельной подготовки заданий и разработки проектных решений с учетом фактора неопределенности, разработки соответствующих методических и нормативных документов, а также предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ</p>
способность к эффективной кооперации с коллегами и работе в коллективе, способность к лидерству в различных группах и объединениях	<p>«*» - магистрант не способен осуществлять эффективную кооперацию с коллегами, испытывает трудности в вопросах осуществления коммуникаций с коллегами, не способен взять на себя ответственность за выполнение работ</p> <p>«**» - магистрант испытывает затруднения в осуществлении коммуникаций в коллективе, в целом способен взять на себя ответственность за выполнение отдельных работ, решение задач</p> <p>«***» - магистрант способен использовать современные подходы к организации коммуникаций в коллективе, обладает навыками лидера в коллективе, способен взять на себя ответственность за выполнение определённой работы, реализации программы</p>

### **Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов прохождения практики**

Текущая аттестация студентов по производственной практике проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по производственной практике проводится в форме контрольных мероприятий (сообщение, предоставление дневника практики, отчёта) по оцениванию фактических результатов прохождения практики студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Сообщение (УО-3) – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной практической задачи.

Объектами оценивания выступают:

- своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по практике;
- уровень овладения умениями и навыками в практической или организационно-управленческой деятельности;

– результаты самостоятельной работы.

По производственной практике предусмотрен зачёт с оценкой.

Для получения зачёта с оценкой студент представляет: письменный текстовый отчет о прохождении производственной практики; дневник прохождения производственной практики.

При выставлении оценки учитывается качество представленных студентом материалов.

### **Оценочные средства для промежуточной аттестации**

Критерии выставления зачета с оценкой по производственной практике:

- «отлично» - студент предоставил отчет согласно требованиям:

включены все разделы содержания отчета и правильно оформлены; имеются ссылки на источники отечественной и зарубежной литературы, требуемые приложения. Студент выразил и аргументировал мнение по поводу приобретенных и усовершенствованных профессиональных знаний, и умений: осуществление связи теории с практикой, характеристика собственной психологической готовности к профессиональной деятельности, анализ уровня культурного развития и предметной подготовки.

- «хорошо», отчет полный, включены все разделы, в том числе, приложения, имеются ссылки на источники отечественной и зарубежной литературы, требуемые приложения. Студент выразил и аргументировал мнение по поводу приобретенных и усовершенствованных профессиональных знаний, и умений: осуществление связи теории с практикой, характеристика собственной психологической готовности к профессиональной деятельности, анализ уровня культурного развития и предметной подготовки. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

- «удовлетворительно» - студент предоставил отчет согласно требованиям, провел достаточно самостоятельный анализ итогов практики. Допущено более двух ошибок в оформлении работы.

- «неудовлетворительно» - предоставленный отчет по содержанию и структуре неполный, отсутствуют необходимые разделы, документы или подписи, нет анализа. Допущено более четырех ошибок в оформлении отчета.

### **Оценочные средства для текущей аттестации**

Критерии оценивания отчёта по практике:

Зачтено («отлично») - обучающийся своевременно выполнил весь объём работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;

умело применил полученные знания во время прохождения практики, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проделанной работы; дневник и отчёт по практике выполнил в полном объёме.

Зачтено («хорошо») - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объёме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчётной документации по практике.

Зачтено («удовлетворительно») - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объём знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

Не зачтено («неудовлетворительно») - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу

практики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

## **7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики**

### **Основная литература**

1. Аппелло, Ю. Agile-менеджмент: Лидерство и управление командами: Практическое руководство / Аппелло Ю. - М.: Альпина Паблишер, 2018. - 534 с.: 60x90 1/16 (Обложка) ISBN 978-5-9614-6361-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1003506>

2. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. Д. Гуськова, И. Н. Краковская, А. В. Ерастова, Д. В. Родин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 212 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-04759-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/415436>

3. Дорофеева Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дорофеева Л.И.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2019.— 191 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81026.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Кибанова А.Я. Управление персоналом: Магистерская программа «Управление персоналом организации» (вариативные учебные дисциплины): Учеб. пособие / Под ред. проф. А.Я. Кибанова. — М.: ИНФРА-М, 2015. — 256 с. — (Высшее образование: Магистратура). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/509268>

5. Кочеткова, А. И. Организационное поведение и организационное моделирование в 3 ч. Часть 3. Комплексные методы адаптивного организационного поведения : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 207 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08250-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/424706>

### **Дополнительная литература**

1. Бенин, В.Л. Культуросообразный подход к подготовке менеджеров государственного управления [Электронный ресурс] : монография / В.Л. Бенин, Е.Д. Жукова, О.В. Фролов. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 418 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/83776>. — Загл. с экрана.

2. Кочеткова, А. И. Организационное поведение и организационное моделирование в 3 ч. Часть 1. Основы, сущность и модели : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 249 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08254-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/427556>

3. Кочеткова, А. И. Организационное поведение и организационное моделирование в 3 ч. Часть 2. Психологические механизмы : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 351 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08255-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/424708>

4. Гайнанов Д.А. Теория и механизмы современного государственного управления : учеб. пособие / Д.А. Гайнанов, А.Г. Атаева, И.Д. Закиров. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 288 с. —

(Высшее образование: Магистратура). — [www.dx.doi.org/10.12737/5375](http://www.dx.doi.org/10.12737/5375). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/958385>

5.Ильина О.Н. Методология управления проектами: становление, современное состояние и развитие: Монография / Ильина О. Н. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. — 208 с. — (Научная книга). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/767898>

6.Константиниди Х.А. Проектное управление в коммерческой и публичной сферах : учебник / под общ. ред. Х.А. Константиниди. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. — 364 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/908082>

7.Костина Н.Б. Теория управления : учебник / Н.Б. Костина, Т.В. Дуран, Д.А. Калугина. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 252 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/10.12737/textbook\\_58e741bf9ba680.6641029](http://www.dx.doi.org/10.12737/10.12737/textbook_58e741bf9ba680.6641029). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/782837>

8.Степанов, А.А.Креативный менеджмент : учебник для вузов / А. А. Степанов, М. В. Савина, Н. Л. Красюкова и др. ; под ред. А. А. Степанова, М. В. Савиной. – 2-е изд., переаб. и доп. - Москва : Дашков и К°, 2018. – 251 с. Расст. шифр К 79 60.8я73 (3 экз).

9.Сурова, Н.Ю. Проектный менеджмент в социальной сфере и дизайн-мышление : учебное пособие для вузов / Н. Ю. Сурова. – М.: Юнити-Дана, 2018. – 415 с. Расст. шифр С 902 65.29я73 (доступен 1 экз.).

10.Чуланова О.Л. Формирование, развитие и коучинг эмоциональной компетентности в управлении персоналом организации : монография / О.Л. Чуланова. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 217 с.— (Научная мысль). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/917965>

## **8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

1. Официальный сайт Государственной Думы РФ <http://www.duma.gov.ru/>
2. Официальный сайт Совета Федерации РФ <http://www.council.gov.ru/>
3. Портал открытых данных РФ <http://data.gov.ru/>
4. Портал государственных программ РФ <https://programs.gov.ru/Portal/>
5. Единый портал бюджетной системы РФ «Электронный бюджет» <http://budget.gov.ru>
6. Официальный интернет-портал правовой информации - Государственная система правовой информации <http://pravo.gov.ru/>
7. Аналитический центр при Правительстве РФ <http://ac.gov.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ <https://www.nalog.ru>
9. Официальный сайт Казначейства России <http://www.roskazna.ru/>
10. Официальный сайт Счетной палаты РФ <http://audit.gov.ru>
11. Справочно-правовая система «Консультант» <http://www.consultant.ru/>
12. Информационно-правовой портал «Гарант» <http://www.garant.ru/>
13. Официальный сайт Российской газеты <http://www.rg.ru/>
14. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>
15. Портал государственных услуг <https://www.gosuslugi.ru/>
16. Открытое Правительство <http://open.gov.ru/opengov/>
17. Федеральный портал проектов нормативных правовых актов <http://regulation.gov.ru/>
18. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
19. Научная библиотека ДВФУ <https://www.dvfu.ru/library/>



20. Официальный сайт Электронной библиотеки диссертаций Российской государственной библиотеки <http://diss.rsl.ru/>
21. Электронно-библиотечная система Znanium.com <http://znanium.com/>
22. Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/>
23. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

### **9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

В период научно-исследовательской работы материально-технической базой являются учебные корпуса ДВФУ, организации различных форм собственности, производственно-экономические и аналитические службы (отделы) организаций различных видов деятельности и форм собственности, их основные средства, оборудование и техническое оснащение.

Материально – техническое обеспечение практики:

- оборудованное рабочее место с компьютером и доступом в Интернет;
- доступ к поисковым системам;
- доступ к бухгалтерской и статистической отчетности;
- нормативно – правовые акты, учебники, учебно – методические издания.

**Форма отчета по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности**



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)

---

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении производственной практики по получению**  
**профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой**  
**деятельности**  
по направлению подготовки 38.04.01 Экономика «Финансы»

Отчет защищен:  
с оценкой зачтено/не зачтено  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О руководителя  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Выполнил магистрант  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О. студента  
Руководитель практики  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О. руководителя

Практика пройдена в срок  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

г. Владивосток  
201\_\_

**Форма заявления о направлении на практику**

Руководителю образовательной программы  
магистратуры ШЭМ ДВФУ

.....  
от магистранта

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. полностью

\_\_\_\_\_  
группа

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу направить меня для прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на

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

\_\_\_\_\_  
(адрес)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя организации, должность)

\_\_\_\_\_  
(телефон места практики, электронный адрес)

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись студента \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Руководитель практики: «Согласен» \_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель образовательной программы: «Согласен» \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение 3



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

Школа экономики и менеджмента

### Направление

Студент \_\_\_\_\_ **ФИО полностью** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ группы М1201ф \_\_\_\_\_

Обучающийся на 2 курсе \_\_\_\_\_ по направлению подготовки  
38.04.01 Экономика «Финансы» \_\_\_\_\_

направляется на \_\_\_\_\_ Практику по получению профессиональных умений и опыта в  
\_\_\_\_\_ организационно-управленческой деятельности \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ ПАО "Сбербанк России" Филиал ПАО "Сбербанк России" Приморское  
\_\_\_\_\_ Отделение № 8635 г. Владивосток \_\_\_\_\_

по адресу \_\_\_\_\_ Фактический адрес: г. Владивосток, ул. Фонтанная, 18, т.245-57-57 \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ 07.01.2019 \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 19.01.2019 \_\_\_\_\_

согласно приказу от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г № \_\_\_\_\_

на основании договора № \_\_\_\_\_ XXXX \_\_\_\_\_

Руководитель практики

И.О. Ф

МП



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

Школа экономики и менеджмента

### Справка-подтверждение

Студент \_\_\_\_\_

прибыл « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ для прохождения

\_\_\_\_\_ практики

выбыл « \_\_\_\_\_ 201\_\_  
» \_\_\_\_\_

МП

Руководитель организации

Форма задания на практику



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
 (ДВФУ)

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**38.04.01 Экономика «Финансы»**

**ЗАДАНИЕ**

на практику по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности

*Студенту , группы М1201ф*

(фамилия, имя, отчество)

***Сроки прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности практики:***  
***07.01.2019-19.01.2019 г.***

***Вопросы, подлежащие исследованию:***

Отражены ПК (15, 16,17,18)

Пример...

- разработать организационную структуру системы внутреннего контроля страховой компании «Сириус» (ПК-15);
- разработать финансовый план реализации страхового продукта на период 2019-2022 гг. с учётом снижения спроса на страховые услуги в регионе (ПК-16);
- провести оценку эффективности передачи рисков туристско-рекреационных организаций страховщику (ПК-17);
- разработать гайды глубинных интервью для интервьюирования кандидатов для включения в агентскую группу по продаже инновационных страховых продуктов (ПК-18).

***Мероприятия этапов практики:***

.....  
 .....  
 .....  
 .....

***Форма представления результатов практики***

Отчёт о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности.

***Основные источники информации.***

Срок представления отчёта по практике «19» января 2019 г.  
 Дата выдачи задания «07» января 2019 г.

Руководитель практики (руководитель ВКР)

Задание получил

Форма характеристики на обучающегося об итогах прохождения практики

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

Дана магистранту (ке) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса Школы экономики и менеджмента ДВФУ,  
проходившему \_\_\_\_\_ практику в \_\_\_\_\_

(наименование организации)  
с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Руководитель практики**  
(должность)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

МП

Форма Дневника студента по практике



ДНЕВНИК СТУДЕНТА ПО ПРАКТИКЕ

Студент(ка) \_\_\_\_\_

*(имя, отчество, фамилия)*

\_\_\_\_\_ школы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

профиля \_\_\_\_\_

квалификации (степени) магистр \_\_\_\_\_

*(нужное подчеркнуть или вписать)*

направляется на \_\_\_\_\_ практику

*(вид практики)*

в (на) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(организация, предприятие, адрес)*

Период практики

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Преподаватель-руководитель практики \_\_\_\_\_

*(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)*



### Образец заполнения Дневника по практике

Ход выполнения практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности

№ п.п.	дата	Описание выполненной работы	Отметки руководителя
1			

Преподаватель – руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_