

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

(Финансовый университет)

Краснодарский филиал Финуниверситета

Кафедра «Менеджмент и маркетинг»

СОГЛАСОВАНО

Директор

ООО «Академия стратегического
управления»



Г.В. Мягченко

«15» февраля 2022 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Краснодарского филиала
Финуниверситета, к.э.н.



Э.В. Соболев

«15» февраля 2022 года

Мазунина М.В. Константиныди Х.А. Зинченко Н.В.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

для студентов, обучающихся по направлению 38.04.02 «Менеджмент»
Магистерская программа «Проектный менеджмент»
(программа подготовки магистров)

*Рекомендовано Ученым советом Краснодарского филиала
Финуниверситета(протокол № 12 от 20.02.2024г.)
Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг»
(протокол № 9 от 19.02.2024 г.)*

*Актуализировано на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг» (протокол №13
от «27» августа 2025)*

Краснодар 2025

УДК 336
ББК 65
П 78

Рецензенты: кандидат политических наук, доцент кафедры «Менеджмент и маркетинг» Грибок Н.Н.

Мазунина М.В. Константиныди Х.А. Зинченко Н.В. Программа преддипломной практики для студентов, обучающихся по направлению 38.04.02 «Менеджмент», магистерская программа «Проектный менеджмент». - Краснодар: Краснодарский филиал Финуниверситета, 2024. — 45 с.

Программа определяет цели, задачи, другие вопросы организации и проведения преддипломной практики, включая формы отчетности по практике. В программе представлен перечень компетенций, формируемых в ходе практики, порядок составления, оценки и защиты отчета о прохождении практики.

Формат 60×90/16. Гарнитура TimesNewRoman

*Усл. п.л. 1,8. Изд. № _____ от _____. Тираж 100 экз.
Заказ № ____.*

Отпечатано в Краснодарском филиале Финуниверситета

© Мазунина М.В., 2024

© Краснодарский филиал Финуниверситета, 2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	Наименование вида и типа практики, способа и формы ее проведения	3
2	Цели и задачи практики.....	8
3	Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики.....	9
4	Место практики в структуре образовательной программы	12
5	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	13
6	Содержание практики	14
7	Формы отчетности по практике	19
8	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	30
9	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	31
10	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	33
11	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	35
12	Приложения.....	36

1 Наименование вида практики, способа и формы ее проведения

Преддипломная практика Б2.О.02.02(Пд) является обязательным разделом образовательной программы высшего образования (ОП ВО) и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения, на формирование и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Вид практики: производственная (преддипломная).

Тип преддипломной практики: преддипломная.

Способы проведения преддипломной практики: стационарная.

Форма проведения преддипломной практики: непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени, предусмотренного ОП ВО.

Преддипломная практика проводится в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО. Практика может быть проведена в структурных подразделениях Краснодарского филиала Финансового университета.

Программа преддипломной практики разработана в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. №1383 (ред. от 15.12.2020 г.) «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», уставом Финуниверситета, Приказом от 26 декабря 2020 г. № 2326/0 «Об утверждении образовательного стандарта высшего образования федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень магистратуры)», Приказом № 0782/о от 13.04.2020 г. «Об утверждении Порядка разработки и утверждения

образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и программ магистратуры в Финансовом университете».

При составлении программы практики учтены требования к условиям реализации образовательных программ федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) и ОС ФУ.

2 Цели и задачи практики

Цель практики: систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных обучающимися при освоении основной образовательной программы в области проектного менеджмента на основе изучения опыта работы по управлению проектами, портфелями проектов и программами в организациях различных организационно-правовых форм, в которых они проходят практику.

Задачи практики:

- овладение профессиональными навыками работы и решение практических задач в области проектного менеджмента;
- приобретение обучающимися практического опыта работы по руководству трудовым коллективом;
- в соответствии с выбранной темой ВКР выявление и изучение проблемных вопросов объекта практики;
- сбор, систематизация, обобщение материалов для подготовки магистерской диссертации;
- приобретение и закрепление новых навыков в области проектного менеджмента, необходимых для формирования востребованного работодателем специалиста;
- проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности в области проектного менеджмента.

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

В совокупности с изученными дисциплинами профессионального цикла, производственная, в т.ч. преддипломная практика в соответствии с образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» обеспечивает формирование следующих компетенций студента, обучающегося по программе «Проектный менеджмент» (уровень магистратура), таблица 1.

Таблица 1 - Компетенции, формируемые у обучающихся в ходе прохождения преддипломной практики

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с компетенциями
УК-5	Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность	<p>1.Организовывает работу в команде, ставит цели командной работы.</p> <p>2.Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения.</p> <p>3.Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения.</p>	<p>Знать методы управления командой проекта; порядок обеспечения безопасности при осуществлении проектов.</p> <p>Уметь управлять командой проекта в различных условиях, с учетом обеспечения безопасности при реализации проектов.</p> <p>Знать: порядок планирования и реализации процессов проекта.</p> <p>Уметь: реализовать процесс планирования проекта и приступить к его о выполнению.</p> <p>Знать: особенности реализации проектов в условиях изменений и неопределённости; порядок учета факторов неопределённости при планировании проекта; правила и алгоритмы построения организационно-технологических моделей</p>

			<p>проекта в различных условиях, в том числе в условиях изменений и неопределённости.</p> <p>Уметь: осуществлять планирование проекта в различных условиях, в том числе в условиях изменений и неопределённости</p>
ПК-1	Способность руководить процессами проекта и проектом в целом в различных областях, в том числе в условиях изменений и неопределённости	<p>1. Осуществляет руководство малым и средним проектом в целом, в том числе в условиях изменений и неопределённости .</p> <p>2. Осуществляет руководство процессами крупного проекта, в том числе в условиях изменений и неопределённости</p>	<p>Знать: основные процессы и их сочетание или объединение в процессе управления портфелями проектов.</p> <p>Уметь: использовать, объединять основные процессы и применять в управлении портфелями проектов.</p> <p>Знать: основные процессы и их сочетание или объединение в процессе управления крупным проектом.</p> <p>Уметь: использовать, объединять основные процессы и применять в управлении крупным проектом.</p>
ПК-2	Способность управлять работой проектной организации (планирование, организация работ и жизнедеятельность и, управление командой проекта)	<p>1. Организует работу команды проекта.</p> <p>2. Осуществляет планирование, организацию работ и жизнедеятельность и проектно-ориентированной организации.</p>	<p>Знать методы управления командой проекта; порядок обеспечения безопасности при осуществлении проектов.</p> <p>Уметь управлять командой проекта в различных условиях, с учетом обеспечения безопасности при реализации проектов.</p> <p>Знать: модели, методы, методики и технологии по оценке эффективности проектной деятельности в организации, а также порядок их применения.</p> <p>Уметь: разрабатывать методические документы по оценке эффективности проектной деятельности в организации.</p>
ПК-3	Способность управлять отдельными процессами и их совокупностью при управлении портфелями и программами проектов	<p>1. Осуществляет управление отдельными процессами и их совокупностью при управлении портфелями проектов.</p> <p>2. Осуществляет управление отдельными процессами и их совокупностью при управлении</p>	<p>Знать: методы проектного менеджмента для организации управления проектами различного характера и управления портфелем проектов.</p> <p>Уметь: применять методы проектного менеджмента для организации управления проектами различного характера и управления портфелем проектов.</p> <p>Знать: методы управления бизнес-процессами и их реинжиниринга;</p> <p>Уметь:</p>

		программами проектов.	эффективно применять методы управления бизнес-процессами и их реинжиниринга
--	--	-----------------------	---

4 Место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Преддипломная практика представляет собой обязательный элемент образовательной программы высшего образования (ОП ВО) по направлению 38.04.02 «Менеджмент» (магистратура) и является видом учебной работы, направленной на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Как компонент образовательной программы, преддипломная практика обеспечивает углубление и практическое применение профессиональных знаний, умений, навыков и компетенций, сформированных в процессе изучения профильных дисциплин.

Организация преддипломной практики нацелена на формирование и развитие у студентов первичных профессиональных компетенций. Практика выполняет роль связующего звена между теоретическими знаниями, приобретенными в ходе освоения образовательной программы, и практической деятельностью в сфере работы организации-базы практики.

Преддипломная практика создает условия для получения студентами опыта в выработке профессионального мышления и мировоззрения, а также для апробации полученных профессиональных знаний и умений.

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

Общая трудоемкость преддипломной практики для обучающихся по

направлению 38.04.02 «Менеджмент» (таблица 2) составляет 9 зачетных единиц (324 часов).

Таблица 2 – Трудоемкость преддипломной практики для обучающихся по направлению 38.04.02 «Менеджмент»

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость					Форма текущего контроля
	Зач. ед.	часов				
		всего	практи- ческой работы	самостоятель- ной работы	количес- во дней	
Общая трудоемкость по учебному плану	9,0	324	2	322	42	Отчет
Организаци- онное соборание, инструктаж по технике безопасности	0,1	3,6	2	3,6	0,4	
Сбор материала	7,8	277,2		277,2	37,2	Дневник
Оформление отчета	1	36		36	4	Отчет
Защита отчета	0,1	7,2		7,2	0,4	Явка на защиту
Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет						

Продолжительность преддипломной практики студентов составляет 6 недель или 42 календарных дня. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

6 Содержание практики

При прохождении преддипломной практики обучающийся должен выполнить индивидуальное задание, в котором учитываются специфика направления и профиля, результаты, полученные на основе производственной практики, а также задачи, связанные со сбором эмпирического материала для

написания выпускной квалификационной (магистерской) работы по определенной теме.

При прохождении преддипломной практики в коммерческих организациях сектора экономики обучающийся должен:

- выполнить задачи, связанные со сбором эмпирического материала для написания выпускной квалификационной (магистерской) работы по определенной теме, анализом исследуемых процессов, выявлению основных проблем в этой области и определению возможных путей их решения.

При прохождении преддипломной практики в банках обучающийся должен:

- выполнить задачи, связанные со сбором эмпирического материала для написания выпускной квалификационной (магистерской) работы по определенной теме, анализом исследуемых процессов, выявлению основных проблем в этой области и определению возможных путей их решения.

При прохождении преддипломной практики в органах государственного и муниципального управления обучающийся должен:

- выполнить задачи, связанные со сбором эмпирического материала для написания выпускной квалификационной (магистерской) работы по определенной теме, анализом исследуемых процессов, выявлению основных проблем в этой области и определению возможных путей их решения.

Практика способствует становлению профессиональной самостоятельности выпускника, поэтому ее содержание определяется и темой выпускной квалификационной работы. В течение всего времени, отведенного для практики, каждый студент собирает и систематизирует фактический материал, необходимый для написания выпускной квалификационной работы.

Областью профессиональной деятельности выпускников по направлению «Менеджмент» является выполнение профессиональных обязанностей в качестве исполнителя или руководителя в различных службах аппарата управления организаций, органов государственной власти и местного самоуправления, а также предпринимательская деятельность.

Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым в основном готовится магистрант, определяются высшим учебным заведением совместно с обучающимися, научно-педагогическими работниками высшего учебного заведения и объединениями работодателей.

Перед выходом на производственную практику, обучающемуся его руководитель практики от кафедры выдает **индивидуальное задание**.

Обязанности обучающихся

К прохождению производственной практики допускаются обучающиеся, выполнившие программу теоретического обучения. Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения задач практики обучающимся, отзывов руководителей практики. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны:

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

9) явиться на защиту отчета по практике, в установленные сроки.

Обучающиеся имеют право:

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

Руководители практики и их обязанности

Производственной практикой обучающегося руководят **два руководителя:**

- 1) руководитель от кафедры, он же – руководитель ВКР, выставляет зачет с оценкой (по 100-балльной шкале) в зачетную ведомость по практике;
- 2) руководитель от организации, как правило, это - руководитель подразделения – дает отзыв практиканту.

Руководитель практики от кафедры несет ответственность за:

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

8) проверку отчета по практике, оценку результатов прохождения практики обучающегося.

Руководитель практики от организации несет ответственность за:

1) составление совместно с руководителем практики от кафедры рабочего графика (плана) проведения практики;

2) согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики обучающегося;

3) предоставление рабочих мест обучающимся;

4) обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда

5) проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

6) составление отзыва и подписание дневника, отчета обучающегося по результатам прохождения практики.

Порядок оформления обучающегося на практику

Практика обучающихся организовывается и проводится Финансовым университетом на основе договоров с организациями.

1) Обучающийся выбирает базу практики, из числа организаций, с которыми у Финансового университета есть долгосрочный договор о проведении практики.

2) Если обучающийся выбрал организацию, с которой договора нет, то такой договор должен быть заключен (индивидуальный договор на проведение практики обучающегося).

3) Если обучающийся будет проходить практику по месту трудовой деятельности, то с этой организацией также заключается индивидуальный договор на проведение практики обучающегося.

4) Обучающийся заполняет заявление о предоставлении места практики.

5) Ответственный за организацию и проведение практик от Департамента менеджмента на основании поданного заявления занимается оформлением

необходимой документации, проводит собрание по практике и осуществляет регулярные консультации для обучающихся, выходящих на практику, и их руководителей.

При выборе базы практики целесообразно учитывать критерии, характеризующие наиболее важные стороны организации:

- соответствие направлений деятельности организации – объекта практики направлению обучения студентов;
- обеспечение прохождения практики квалифицированным руководством;
- оснащенность объекта практики современным оборудованием и применение прогрессивных инновационных технологий и методов принятия эффективных управленческих решений;
- возможность сбора информативных и достоверных материалов для отчета по практике;
- наличие условий для приобретения навыков практической работы по специальности;
- проведение в период практики теоретических и практических занятий сотрудниками организации – объекта практики, ознакомление с историей ее развития, внутренними и международными связями, организация экскурсий и т.д.

Объект, выбранный студентом для прохождения преддипломной практики, должен соответствовать квалификационным требованиям его направления.

7 Формы отчетности по практике

По результатам преддипломной практики и выполненным заданиям обучающимся индивидуально готовится отчет. Студенты обязаны представить отчет назначенному руководителю практики путем размещения отчета и сопроводительных документов в личном кабинете на портале org.fa.ru и явиться

на защиту отчета по практике в сроки, предусмотренные распоряжением по организации практики студентов. Защита отчета проводится перед руководителями практики от кафедры менеджмента, также при этом может присутствовать руководитель соответствующей магистерской программы.

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

1. Индивидуальное задание по практике с подписью руководителя от кафедры и руководителя от организации, печатью организации.

2. Рабочий график (план) проведения практики с подписью руководителя от кафедры и руководителя от организации, печатью организации.

3. Дневник практики с подписью руководителя от организации, с печатью организации.

4. Отчет по практике. Отчет о практике будет содержать 30-35 страниц печатного текста (без учета приложений). Титульный лист отчета подписывается руководителем от кафедры, руководителем от организации, заверяется печатью.

5. Отзыв руководителя практики от организации о прохождении практики обучающимся с подписью руководителя от организации, с печатью организации

Защита отчета проводится путем публичной защиты с использованием презентации. По результатам защиты отчёта по практике руководителем практики от кафедры выставляется зачет с оценкой (по 100-балльной шкале). При выставлении оценки учитываются: качество выполнения обучающимся индивидуального задания практики в рабочее время, качество написания отчета, а также отзыв руководителя практики от организации о приобретенных обучающимся профессиональных компетенциях, знаниях, умениях и владениях.

Оформление отчета

Отчет о практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и

правила составления».

Структура отчета:

Титульный лист	– 1 стр.
Оглавление	– 1 стр.
Индивидуальное задание по практике	– 1 стр.
График (план) проведения практики	– 1 стр.

Основная часть (характеристика персонала организации, в которой обучающийся проходил практику, описание проделанной работы, выполненной по индивидуальному заданию руководителя практики от кафедры (материал для второй и третьей глав ВКР) – 27-32 стр.

Заключение (содержит основные выводы по работе и указываются новые знания, умения, практический, в т.ч. социальный опыт, приобретенные в процессе практики) – 2-3 стр.

Список использованных источников – 1 стр.

Приложения (при необходимости)

Оформление текста отчета

Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210×279 мм) через полтора интервала шрифта Times New Roman, размер шрифта – 14, в таблицах – 12, в подстрочных сносках – 10. Цвет шрифта должен быть черным. Текст работы должен быть выровнен по ширине.

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

В тексте отчета не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии;
- полужирный шрифт не применяется, допустимы другие компьютерные

способы выделения фрагментов текста (курсив, разряженный текст и т.п.)

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

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

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

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

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

8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

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

Оценка уровня сформированности компетенций проводится на основе данных, представленных в таблице 3.

Таблица 3 – Примеры оценочных средств для проверки компетенций, формируемых в ходе прохождения преддипломной практики для обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность программы магистратуры «Проектный менеджмент»

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовые задания
УК-5	Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность	1. Организует работу в команде, ставит цели командной работы.	Задание 1 Проанализируйте процессы планирования проектной деятельности в организации, дайте рекомендации по их совершенствованию Задание 2 Оцените организацию работ по проекту, выделите основные проблемы и предложите решения по их устранению
		2. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения.	Задание 3 Разработайте варианты развития деятельности организации. Обоснуйте один из оптимистических путей развития Задание 4 Проанализируйте результаты проекта и дайте оценку его эффективности
		3. Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения.	Задание 5 Разработайте программу повышения эффективности деятельности персонала и принятия эффективных управленческих решений Задание 6 Разработайте мероприятия по обеспечению проекта ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов и контрактов.
ПК-1	Способность руководить процессами проекта и проектом в целом в различных областях, в том числе в условиях изменений и неопределённости	1. Осуществляет руководство малым и средним проектом в целом, в том числе в условиях изменений и неопределённости.	Задание 1 Какие современные технологии сбора, обработки и анализа данных в организациях Вам известны? Опишите источники информации, требуемые для проведения анализа социально-экономической деятельности организации. Задание 2 Обоснуйте перечень социально-экономических показателей, используемых для оценки хозяйственной деятельности организации, и охарактеризуйте их.

		2. Осуществляет руководство процессами крупного проекта, в том числе в условиях изменений и неопределённости	<p>Задание 3</p> <p>Проведите анализ показателей и на основе проведенного анализа, выявить периоды или структурные подразделения, имевшие наилучшие результаты деятельности.</p> <p>Задание 4</p> <p>Обосновать основные мероприятия, направленные на улучшение данных показателей.</p>
ПК-2	Способность управлять работой проектной организации (планирование, организация работ и жизнедеятельности, управление командой проекта)	1. Организует работу команды проекта.	<p>Задание 1</p> <p>Проанализируйте процессы планирования проектной деятельности в организации, дайте рекомендации по их совершенствованию</p> <p>Задание 2</p> <p>Оцените организацию работ по проекту, выделите основные проблемы и предложите решения по их устранению</p>
		2. Осуществляет планирование, организацию работ и жизнедеятельности проектно-ориентированной организации.	<p>Задание 3</p> <p>Разработайте организационную структуру управления проектом</p> <p>Задание 4</p> <p>Разработайте матрицу ответственности проекта</p>
ПК-3	Способность управлять отдельными процессами и их совокупностью при управлении портфелями и программами проектов	1. Осуществляет управление отдельными процессами и их совокупностью при управлении портфелями проектов	<p>Задание 1</p> <p>Определите задачи и разработайте мероприятия по руководству проектом</p> <p>Задание 2</p> <p>Разработайте план коммуникаций проекта</p>
		2. Осуществляет управление отдельными процессами и их совокупностью при управлении программами проектов	<p>Задание 3</p> <p>Оцените влияние внешних условий и изменений на ход реализации проекта</p> <p>Задание 4</p> <p>Определите задачи и разработайте мероприятия по руководству проектом</p>

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

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

Нормативные и законодательные акты:

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский кодекс РФ: части первая, вторая, четвёртая.
3. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ с изменениями и дополнениями.

Основная литература:

1. Моисеева Н.К. Управление операционной средой организации: учебник для студентов вузов, обуч. по направлениям подготовки "Менеджмент" (квалификация (степень) "магистр") / Н.К. Моисеева, А.Н. Стерлигова; НИУ ВШЭ - Москва: Инфра-М, 2022 - 336 с. - Высшее образование: Магистратура. - Текст: непосредственный. - То же. - 2014. - ЭБС Znanium.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/419066>. - Текст: электронный.

2. Управление проектом: основы проектного управления : учебник / под ред М.Л. Разу. — Москва : КноРус, 2022. — 755 с. — ISBN 978-5-406-06104-6. — ЭБС BOOK.RU. - URL: <https://book.ru/book/927785>. — Текст : электронный.

3. Тихомирова О.Г. Управление проектом: комплексный подход и системный анализ: монография / О.Г. Тихомирова. - Москва: Инфра-М, 2021. - 301 с. - Текст: непосредственный. - То же. - 2020. - ЭБС Znanium.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1064865>. - Текст : электронный.

Дополнительная литература:

4. Поташева Г. А. Управление проектами (проектный менеджмент): учебное пособие/Г.А. Поташева. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 224 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-102874-2. - ЭБС Znanium.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1055100>. - Текст: электронный.

5. Романова М.В. Управление проектами: учебное пособие по спец. "Менеджмент организации" / М.В. Романова. - Москва: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 256 с. - (Высшее образование). - Текст: непосредственный. - То же. -

ЭБС Znanium.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/417954>. - Текст: электронный.

6. Корпоративная социальная ответственность: учебник для студ. вузов, обуч. по напр. "Менеджмент" (квалиф. (степень) "Бакалавр") / Финуниверситет ; под ред. И.Ю. Беляевой, М.А. Эскиндарова. - Москва: Кнорус, 2023. - 316 с. - (Бакалавриат). - Текст: непосредственный. - То же. - 2020. - ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://www.book.ru/book/927771> . — Текст : электронный.

Полнотекстовые базы данных

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>

2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>

3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>

4. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>

5. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>

6. Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>

7. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>

8. Электронная библиотека <http://grebennikon.ru>

9. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>

10. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки <https://dvs.rsl.ru/>

11.Интернет-ресурсы

Адрес	Название ресурса
http://www.1fd.ru/	Финансовая справочная система «Финансовый директор»
	Информационный ресурс, содержащий информацию о зарегистрированных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях («СПАРК»)
http://link.springer.com/	Электронная коллекция книг

	издательства Springer: Springer eBooks
https://ruslana.bvdep.com/	База данных электронной структурированной информации по частным и публичным компаниям России, Украины, Казахстана RUSLANA
https://orbisbanks.bvdinfo.com/	База данных электронной структурированной информации по банкам Orbis Bank Focus
http://search.ebscohost.com	Пакет баз данных компании EBSCO Publishing, крупнейшего агрегатора научных ресурсов ведущих издательств мира
http://www.sciencedirect.com	Электронные продукты издательства Elsevier. Коллекции: Business, management and Accounting; Economics, Econometrics and Finance
http://www.emeraldgroupublishing.com/products/collections/	Базы данных научных журналов издательства Emerald (Accounting, Finance & Economics Collection; Business, Management & Strategy Collection)
http://eduvideo.online/	Видеотека учебных фильмов «Решение» (тематические коллекции «Менеджмент», «Маркетинг. Коммерция. Логистика», «Юриспруденция»)
http://jstor.org	JSTOR Arts & Sciences I Collection
https://ebookcentral.proquest.com/lib/faru/home.action	База данных Business Ebook Subscription на платформе Ebook Central компании ProQuest
https://academic.oup.com/journals/	Коллекция научных журналов Oxford University Press

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

10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения

1. Astro Linux
2. Libre Office

10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1 Справочная правовая система «Консультант Плюс». URL:

<http://www.consultant.ru>

2 Информационно-правовая система «Гарант-аэро». URL: <http://www.garant.ru>

10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации: не предусмотрены

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

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

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Финансовый университет)

Краснодарский филиал Финуниверситета

Кафедра _____
(наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

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

Студенту (-ке) _____ курса _____ учебной группы
(номер) (номер)

(фамилия, имя, отчество)

Направление
подготовки _____
(код, наименование)

Образовательная программа/Профиль/Направленность программы _____
(наименование)

Место прохождения практики _____
(наименование профильной организации)

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты
1	2	3

Руководитель практики от _____
(наименование кафедры) (подпись) (инициалы, фамилия)

Задание принял (-а) студент (-ка) _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от _____
(наименование профильной организации) МП (подпись) (инициалы, фамилия)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Финансовый университет)
Краснодарский филиал Финуниверситета

Кафедра _____
(наименование)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

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

Студента (-ки) _____ курса _____ учебной группы
(номер) (номер)

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(код, наименование)

Образовательная программа/Профиль/Направленность программы _____
(наименование)

Место прохождения практики _____
(наименование профильной организации)

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

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3
	Организационно-подготовительный этап	
	Основной этап	
	Заключительный этап	

Руководитель практики от

(наименование кафедры) (подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель практики от

(наименование профильной организации) МП (подпись) (инициалы, фамилия)

МП

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Финансовый университет)

Краснодарский филиал Финуниверситета

Кафедра _____
(наименование)

ДНЕВНИК

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

студента _____ курса _____ учебной группы
(номер) (номер)

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(код, наименование)

Образовательная программа/Профиль/Направленность программы _____

(наименование)

Краснодар — 20 г.

Место прохождения практики _____
(наименование профильной организации)

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

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя практики от профильной организации)

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Наименование структурного подразделения профильной организации	Краткое содержание работы студента (в том числе, участие в проектной работе в рамках прохождения практики, наименование проекта)	Отметка о выполнении работы (выполнено/ не выполнено)
1	2	3	4

Руководитель практики от

(наименование профильной организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

ОТЗЫВ
о прохождении практики

Студент (-ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Факультет (институт/филиал) _____
(наименование)

проходил (-а) _____ практику
(учебную/производственную/производственную/
преддипломную) (выбрать нужное)

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

(наименование структурного подразделения профильной организации)

В период прохождения практики _____
(фамилия, инициалы)

поручалось выполнение следующих задач:

В период прохождения практики студент (-ка) проявил (-а) _____

Результаты работы студента (-ки) _____

По итогам практики студент (-ка) может/не может быть допущен (-а) к защите отчета по практике.

(наименование должности руководителя
практики от структурного подразделения
профильной организации)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

« _____ » _____ 20____ г.

М.П.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Финансовый университет)

Краснодарский филиал Финуниверситета

Кафедра _____
(наименование)

ОТЧЁТ

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

Направление
подготовки _____
(код, наименование)

Образовательная программа/Профиль/Направленность программы _____

(наименование)

Выполнил:

Студент (-ка) ____ курса, ____ учебной группы
(номер) (номер)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Согласовано:

Руководитель практики от организации:

(наименование должности) (инициалы, фамилия)

М.П. (подпись)

Краснодар — 20 г.

Оценочный лист защиты отчета по учебной практике

Оценочный лист ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

для студентов, обучающихся по направлению
38.03.02 «Менеджмент» профили «Менеджмент
организации»

Студент _____

Руководитель _____

Наименование критерия	Показатель критерия, позволяющий его оценить в максимальный балл	Максимальный балл	Баллы
Общая характеристика отчета учебной практики		55	
Знание и отражение в отчете изменений законодательства	Отчет должен быть подготовлен с учетом последних изменений законодательства по рассматриваемой теме	5	
Полнота раскрытия содержания отчета	В отчете должны быть подробно рассмотрены все аспекты программы учебной практики: - дана подробная характеристика деятельности изучаемой организации, - сделаны основные выводы, выявлены основные проблемы экономической деятельности организации	40	
Логичность изложения основных вопросов	Все вопросы должны быть рассмотрены логично, в соответствии с определенной последовательностью и взаимосвязью	5	
Значимость полученных результатов	Практическая значимость полученных результатов (или правильность расчетов)	5	
Характеристика содержания дневника учебной практики		5	
Соответствие записей дневника практики отчету по учебной практике	Совпадение сроков прохождения практики, наличие описания выполненных в ходе прохождения практики работ, наличие отметки руководителя практики от организации	3	
Аккуратность оформления	Дневник должен быть аккуратно оформлен (с соблюдением предъявляемых требований)	2	
Оформление отчета и соблюдение сроков		10	
Аккуратность оформления	Отчет должен быть аккуратно оформлен (с соблюдением предъявляемых требований)	4	
Правильность оформления отчета	В отчете должны быть правильно оформлены таблицы и рисунки, ссылки на приложения и др.	3	
Сроки представления	Отчет должен быть представлен в установленные сроки	3	
Защита отчета по учебной практике		30	
Умение кратко и содержательно отражать содержание отчета учебной практики		5	
Ответы на вопросы членов комиссии		25	
Общий балл		100	
86- 100 баллов - «отлично»			
70 - 85 баллов - «хорошо»			
50 -69 баллов - «удовлетворительно»			
менее 50 - «неудовлетворительно»			

«__» _____ 20__г.
(подпись)

(И.О. Фамилия)

