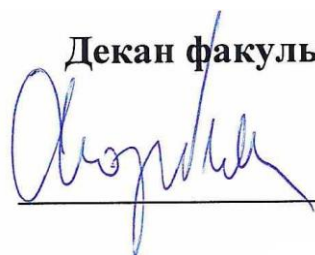


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ)
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»
ОДИНЦОВСКИЙ ФИЛИАЛ**

**ФАКУЛЬТЕТ ФИНАНСОВОЙ ЭКОНОМИКИ
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА**

Декан факультета финансовой
экономики

Е.В. Погребняк

Рабочая программа учебной практики

«ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки

Финансовый менеджмент

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

очная

Набор 2021

Одинцово-2022

Рабочая программа ознакомительной (учебной) практики составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования МГИМО МИД России по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Авторы программы:

Зав. кафедрой менеджмента, к. э. н., доцент Василюк Татьяна Николаевна

Ст. преп. кафедры менеджмента, к. п. н., Ушенко Светлана Геннадьевна

Директор библиотеки:  И.А. Байбикова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента факультета финансовой экономики Одинцовского филиала МГИМО МИД России.

Протокол заседания № 9 от 24 марта 2022 г.

Зав. кафедрой:  Т.Н. Василюк

Содержание

1.	Цели и задачи ознакомительной практики	4
2.	Вид, способ и формы проведения ознакомительной практики	5
3.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
4.	Место ознакомительной практики в структуре ОП ВО бакалавриата	9
5.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях	10
6.	Содержание ознакомительной практики	10
7.	Формы отчетности по практике	12
8.	Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся	13
9.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики	22
10.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	25
11.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения ознакомительной практики	25
12.	Приложения	27
13.	Лист регистрации внесенных изменений	37

1. Цели и задачи практики

Цели ознакомительной практики студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент», определяются комплексом основных характеристик их будущей профессиональной деятельности.

Типы задач профессиональной деятельности - организационно-управленческая, информационно-аналитическая.

Задачи ознакомительной практики:

организационно-управленческая деятельность:

- планирование деятельности организации и подразделений;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы).

информационно-аналитическая деятельность:

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности.

Цели и задачи ознакомительной практики логически и содержательно взаимосвязаны с предварительным освоением студентами теоретических дисциплин.

2. Вид, способ и формы проведения ознакомительной практики

Вид практики: учебная

Способы проведения практики: стационарная, рассредоточенная

Форма проведения практики: непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике четвертого семестра непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Рассредоточенная ознакомительная практика проводится в четвертом семестре обучения на кафедрах и в лабораториях Одинцовского филиала МГИМО, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим

потенциалом, или в сторонних организациях различных отраслей, сфер и форм собственности.

При определении мест прохождения практики обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Учет индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ может быть отражен в индивидуальном задании на практику.

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

В результате прохождения ознакомительной практики обучающийся должен освоить или развить следующие компетенции:

Коды компетенций	Содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	Знать: - основные методы сбора и источники достоверной информации, - основы системного подхода (основные принципы, положения, аспекты и т.д.) как общенаучного метода Уметь: -осуществлять анализ полученной информации, производственной задачи, используя основы системного подхода, связи, функции и т.д.) - анализировать и решать поставленную задачу с применением системного подхода.
		ИУК-1.2 Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе	Знать: - критерии определения оптимальных методов решения различных проблемных ситуации и задач;

		критического анализа доступных источников информации	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -актуализировать знания, умения и опыт, приобретенные в ходе освоения нескольких модулей, для поиска решения поставленной задачи; - находить информацию, необходимую для решения поставленной задачи, используя различные источники информации; - осуществлять анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения проблемной ситуации
		ИУК-1.3 Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -значимые факторы в процессе достижения цели; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать проблемные вопросы и определять способы их решения; - решать конкретные исследовательские задачи, выделять основную и второстепенную информацию, - уметь формулировать аргументы
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК-2.1 Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы постановки целей и задач, методы анализа данных и выработки оптимальных способов достижения целей и решения задач <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -осуществлять анализ рабочего процесса и формировать задачи, в целях выработки оптимальных решений; - анализировать цели и задачи, их соответствие способам и методам решения

		<p>ИУК-2.2</p> <p>Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - критерии сопоставления методов оптимального решения различных задач; - алгоритмы оценки действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - находить, оценивать и систематизировать данные о действующих правовых нормах, имеющихся ресурсах и ограничениях, для поиска оптимального решения поставленной задачи; - определять оптимальные алгоритмы решения поставленных задач на основе анализа собранной информации
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>ИУК-3.1</p> <p>Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций</p>	<p>Знать:</p> <p>теоретические основы, структуру и содержание процесса межличностной и групповой деловой коммуникации;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать коммуникативные процессы и повышать их эффективность; - применять навыки активного слушания; «Я»-сообщения; определения позиции в общении

		<p>ИУК-3.2</p> <p>Применяет методы командного взаимодействия</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - условия и факторы эффективности групповой работы; - современные технологии эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять свою роль в команде; - организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; - определять и корректировать ролевое поведение в процессе командного взаимодействия
УК-4	<p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)</p>	<p>ИУК-4.1</p> <p>Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - суть и содержание основ коммуникации: «устная деловая коммуникация», «письменная деловая коммуникация», «социокультурный портрет бизнес-партнера», «вербальная коммуникация», «невербальная коммуникация», «официальная / неофициальная ситуация общения», «жанр устной коммуникации». <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать на русском и иностранных языках необходимые вербальные и невербальные средства и стили общения для решения стандартных задач делового общения; - демонстрировать этически и стилистически корректное поведение на русском и иностранном языках при взаимодействии в бизнес-сфере, написании деловых документов, выступлении с бизнес-презентациями и информационными сообщениями.

		<p>ИУК-4.3</p> <p>Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы психологии и делового общения, ключевые нормы и аспекты межличностного взаимодействия, методы ведения диалога в профессиональной среде и социуме; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать диалог в качестве эффективного средства коммуникации; - достигать компромисса и поставленных задач, посредством использования методов ведения эффективного диалога
		<p>ИУК-4.5</p> <p>Применяет цифровые средства взаимодействия с другими людьми для достижения поставленных целей</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные информационно - коммуникативные технологии, используемые в деловой коммуникации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать информационно-коммуникационные технологии коммуникации для решения профессиональных задач; - использовать основные коммуникационные технологии и средства взаимодействия с другими людьми для достижения поставленных целей
УК-6.	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>ИУК-6.1</p> <p>Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы самоменеджмента и тайм-менеджмента. системного подхода к образованию и профессиональному карьерному развитию. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -эффективно и системно ставить цели и задачи в саморазвитии, образовании и профессиональном развитии,

			<p>- планировать и реализовывать в сроки достижение поставленных целей</p> <p>- поступательно и в срок реализовывать планы по саморазвитию.</p>
		<p>ИУК-6.2</p> <p>Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе</p>	<p>Знать:</p> <p>- основы системного подхода к образованию и профессиональному карьерному развитию.</p> <p>Уметь:</p> <p>-эффективно и системно ставить цели и задачи в саморазвитии, образовании и профессиональном развитии,</p> <p>- непрерывно, поступательно и в срок реализовывать планы по саморазвитию.</p>
УК-8.	<p>Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>ИУК-8.3</p> <p>Принимает в своей деятельности основные цели устойчивого развития общества.</p>	<p>Знать:</p> <p>-основы экологической безопасности и принципов снижения антропогенного воздействия</p> <p>Уметь:</p> <p>- реализовывать принципы устойчивого развития</p> <p>- оценивать негативное влияние на экосистемы и реализовать комплекс мер по его минимизации.</p>

УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законы рыночной экономики; - принципы микроэкономики и макроэкономики; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять базовые экономические теории при решении профессиональных задач
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИУК-11.1 Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы действующего законодательства, принципы гражданского общества <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять социально ориентированную деятельность и реализовывать активную гражданскую позицию - активно содействовать согражданам, а также единолично реализовывать права и обязанности граждан, предусмотренные действующим законодательством.
		ИУК-11.2 Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы и принципы функционирования гражданского общества. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -соблюдать этические, моральные и правовые нормы, демонстрируя приверженность вышеуказанным ценностям; - осуществлять противодействие в случае несоблюдения в социуме этических, моральных и правовых норм

ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;	ИОПК-1.1 - Понимает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности	Знать: -совокупность методов управления и специфику их применения в организациях; - понятие и значение управленческих решений в организациях; способы принятия управленческих решений; понятие организационной технологии Уметь: правильно сочетать экономические и административные методы руководства, единоначалия и коллегиальности для повышения эффективности управления
		ИОПК-1.2 - Демонстрирует корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории	Знать: - способы анализа и обработки данных для решения поставленных задач управления в организациях Уметь: - выявлять совокупность задач, стоящих перед подразделением, определять их приоритетность, степень соответствия поставленным целям и наиболее приемлемые способы решения
		ИОПК-1.3 - Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	Знать: -значимые факторы в процессе достижения цели; Уметь: - формулировать проблемные вопросы и определять способы их решения; - решать конкретные исследовательские задачи, выделять основную и второстепенную информацию, - уметь формулировать аргументы

ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационных-аналитических систем;	ИОПК-2.1 - Эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач	Знать – основные критерии качественного подбора и анализа литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач; Уметь – искать и анализировать литературу, нормативные и правовые документы для решения управленческих задач
		ИОПК-2.2 - Применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными	Знать - требования к различным типам информационных ресурсов (текст, графика, мультимедиа и др.) для представления на веб-сайте - общие принципы разграничения прав доступа к информации в сети Интернет, обеспечение информационной безопасности Уметь - владеть текстовыми и графическими редакторами, технологиями размещения и передачи информации в сетях Интернет
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-	ИОПК-3.1 - Обосновывает результаты решения стратегических и оперативных	Знать: - понятие и природу управленческих решений, совокупность требований к решениям, ситуации, в которых принимаются управленческие

	<p>управленчески е решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия</p>	<p>управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента</p>	<p>решения Уметь: - выявлять степень соответствия решений поставленным целям</p>
		<p>ИОПК-3.2 - Производит оценку результатов анализа и оптимизации бизнес-процессов</p>	<p>Знать: - методы анализа управленческих решений, принимаемых в подразделениях организации; - методы процессного описания деятельности организации и подразделений Уметь: - применять методы моделирования бизнес-процессов</p>
		<p>ИОПК-3.3 - Осуществляет оценку ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды</p>	<p>Знать: - классификацию управленческих решений по признакам и их ранжирование с учетом социальной значимости Уметь: - выявлять ответственных за подготовку и принятие решений в подразделениях организации; - применять инновационные подходы к принятию решений</p>

ОПК-4	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ИОПК-4.1 - Применяет основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации, выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять и оценивать возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций
		ИОПК-4.2 - Осуществляет разработку бизнес-планов проектов, развития новых направлений деятельности и организаций	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы разработки бизнес-планов проектов, развития новых направлений деятельности и организаций <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять разработку бизнес-планов проектов, развития новых направлений деятельности и организаций

		<p>ИОПК-4.3 - Оценивает экономическую эффективность принимаемых управленческих решений на основе знания методов финансового и инвестиционного анализа</p>	<p>Знать: - знает методы финансового и инвестиционного анализа</p> <p>Уметь: - оценивать экономическую эффективность принимаемых управленческих решений на основе знания методов финансового и инвестиционного анализа</p>
ОПК-5	<p>Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.</p>	<p>ИОПК-5.1 - Понимает основные принципы работы с данными, применяет современный инструментарий анализа данных на базовом уровне, в т.ч. с использованием программирования, алгоритмизации и математических методов при решении задач анализа данных</p>	<p>Знать: - основные принципы работы с данными</p> <p>Уметь: - применять современный инструментарий анализа данных на базовом уровне, в т.ч. с использованием программирования, алгоритмизации и математических методов при решении задач анализа данных</p>

		<p>ИОПК-5.2 - Оценивает возможности и целесообразность использования цифровых технологий в деятельности организации, использует современные цифровые технологии и программные продукты для решения профессиональных задач</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные критерии оценки возможности и целесообразности использования цифровых технологий в деятельности организации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать стандартные задачи профессиональной деятельности при помощи современных цифровых технологий и программных продуктов
		<p>ИОПК-5.3 - Понимает особенности технологии 4-й промышленной революции и возможности их использования при проектировании бизнес-моделей организаций</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные современные информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<p>ИОПК-6.1 - Ориентируется в современных информационных технологиях, используемых в менеджменте</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные современные информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры

		<p>ИОПК-6.2 - Демонстрирует готовность решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и программных средств</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы решения профессиональных задач с использованием современных информационных технологий и программных средств <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать стандартные задачи профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий и программных средств
		<p>ИОПК-6.3 - Использует информационные технологии для анализа информации в контексте решения профессиональных задач</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационные технологии для анализа информации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать информационные технологии для анализа информации в контексте решения профессиональных задач
ДОПК-2	<p>Способен ориентироваться в основных современных тенденциях развития мировой политики, экономики, понимать их перспективы и возможные последствия для России, других государств и мира в целом</p>	<p>ИДОПК-2.2 - Уметь анализировать и оценивать влияние мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -методы оценки и анализа влияния мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -анализировать и оценивать влияние мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России - анализировать и оценивать влияние мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России

ДОПК-10	Способен работать с источниками международной информации, анализировать динамику основных характеристик международных отношений, используя различные программные средства, базы данных и поисковые системы	ИДОПК-10.1 - Знает структуру, общие свойства информации и ориентироваться в вопросах, связанных с поиском, сбором, анализом, хранением и распространением информации в системе международных отношений	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы поиска, сбора, анализа, хранения и распространения информации в системе мировой экономики <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать процесс глобальной коммуникации между субъектами мировой экономики - владеть различными программными средствами, базами данных и поисковыми системами для получения, хранения и использования информации о системе мировой экономики
ДОПК-15	Способен использовать техники ведения переговоров, установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах)	ИДОПК-15.3 - Использует различные техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранном (ых) языке (ах)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - функции и принципы общения; - специфику деловой коммуникации в правовых и этических аспектах деятельности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять приемы делового общения в деловой среде; - применять методики налаживания или изменения внутренних и внешних деловых коммуникаций в организации привлекая современный инструментарий передачи информации

4. Место ознакомительной практики в структуре ОП ВО бакалавриата

Рассредоточенная ознакомительная практика проводится в четвертом семестре обучения, одновременно с такими дисциплинами как «Конкурентоспособность на рынке труда», «Международный менеджмент», «Маркетинг и маркетинговые исследования», «Управленческий учет».

Проведение практики должно опираться на знания, умения и компетенции, приобретенные в процессе изучения следующих курсов: «Исследование систем управления», «Финансы организаций», «Инновационный менеджмент», «Экономико-математические модели и

методы», «Теория менеджмента», «Кросс-культурный менеджмент и организационное поведение» «Информационные технологии в менеджменте», «Экономическая теория».

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях

Общая трудоемкость рассредоточенной ознакомительной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов .

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	Зачетные единицы
Общая трудоемкость	108	3
Аудиторная работа, всего:	16	
в том числе:		
Лекции	-	
Практические занятия/семинары, в том числе:	16	
Самостоятельная работа, всего:	92	
в том числе:		
Внеаудиторная самостоятельная работа	80	
Подготовка отчета	12	
Вид промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	

6. Содержание ознакомительной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы и трудоемкость (час.)		Формы текущего контроля
		ПЗ	СРС	
1.	Введение: цели и задачи практики Раздел 1. Стратегия и эффективность организации	2	12	Устный опрос Раздел отчета о практике № 1
2.	Раздел 2. Структура организации	2	12	Устный опрос Раздел отчета о практике № 2
3.	Раздел 3. Внешняя среда организации	2	12	Устный опрос Раздел отчета о практике № 3
4.	Раздел 4. Элементы внутренней среды организации: технологии и культура	2	12	Устный опрос Раздел отчета о практике № 4
5.	Раздел 5. Организация финансовой службы в компании (принципы, этапы, нормативно-правовое регулирование)	2	12	Устный опрос Раздел отчета о практике № 5

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы и трудоемкость (час.)		Формы текущего контроля
		ПЗ	СРС	
	деятельности)			
6.	Раздел 6. Принятие решения об инвестировании (принципы, этапы, нормативно-правовое регулирование)	2	12	Устный опрос Раздел отчета о практике № 6
7.	Раздел 7. Посещение организации-работодателя / мастер-класса / отраслевой конференции (форума) / др. мероприятий, развивающих универсальные и профессиональные компетенции	2	12	Устный опрос Раздел отчета о практике № 7
8.	Защита отчета.	2	8	Отчет о практике
	Итого	108	92	

7. Формы отчетности по практике

Прежде чем приступить к процессу прохождения практики, студент обязан получить:

- план-график прохождения практики;
- программу практики;
- консультацию по вопросам прохождения практики;

По завершении прохождения практики на кафедру сдаются:

- план-график практики, в котором записи обо всех выполненных работах заверяются подписями руководителя практики;
- отчет о прохождении практики.

Отчетная документация сдается студентом на кафедру не позднее двух рабочих дней после окончания практики и регистрируется специалистом кафедры в журнале.

Выполненное индивидуальное задание оформляется самостоятельным разделом отчета.

Индивидуальные направления работы определяются и конкретизируются студентами совместно с преподавателями – руководителями практики. При выборе индивидуального задания учитываются:

- уровень теоретической подготовки студента по различным элементам ОПОП, а также объем компетенций, сформированный к моменту проведения практики;
- доступность и практическая возможность сбора исходной информации.

Отчет о прохождении ознакомительной практики включает следующие элементы:

1. Титульный лист.

2. Содержание.
 3. Введение.
 4. Практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения индивидуального задания.
 5. Результаты научно-исследовательской работы (если такая поручалась студенту).
 6. Заключение.
 7. Список использованных источников.
 8. Приложения.
- Требования к оформлению отчета по практике представлены в Приложении 2.

8. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Индикаторы достижения компетенции	Наименование оценочного средства
1	Введение: цели и задачи практики Раздел 1. Стратегия и эффективность организации	ИУК-2.1 - Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений ИУК-6.1 - Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы ИУК-6.2 - Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе ИУК-8.3 - Принимает в своей деятельности основные цели устойчивого развития общества. ИУК-10.1 - Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике ИУК-11.1 - Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества ИОПК-1.1 - Понимает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности ИОПК-1.2 - Демонстрирует	Устный опрос Раздел отчета о практике № 1

		<p>корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории</p>	
2	<p>Раздел 2. Структура организации</p>	<p>ИУК-1.1 - Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи</p> <p>ИУК-1.2 - Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации</p> <p>ИУК-1.3 - Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор</p> <p>ИУК-2.1 - Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений</p> <p>ИУК-2.2 - Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>ИУК-3.1 - Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций</p> <p>ИУК-3.2 - Применяет методы командного взаимодействия</p> <p>ИУК-4.1 - Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами</p> <p>ИУК-4.3 - Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p> <p>ИУК-4.5 - Применяет цифровые средства взаимодействия с другими людьми для достижения поставленных целей</p> <p>ИУК-6.1 - Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы</p> <p>ИУК-6.2 - Выстраивает и реализует персональную траекторию</p>	<p>Устный опрос Раздел отчета о практике № 2</p>

		<p>непрерывного образования и саморазвития на его основе</p> <p>ИУК-8.3 - Принимает в своей деятельности основные цели устойчивого развития общества.</p> <p>ИУК-10.1 - Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике</p> <p>ИУК-11.1 - Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества</p> <p>ИУК-11.2 - Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p> <p>ИОПК-1.1 - Понимает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности</p> <p>ИОПК-1.2 - Демонстрирует корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории</p> <p>ИОПК-1.3 - Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор</p> <p>ИОПК-2.1 - Эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач</p> <p>ИОПК-2.2 - Применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных</p>	
--	--	--	--

		<p>цифровых технологий, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными</p> <p>ИОПК-3.1 - Обосновывает результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента</p> <p>ИОПК-3.2 - Производит оценку результатов анализа и оптимизации бизнес-процессов</p> <p>ИОПК-3.3 - Осуществляет оценку ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды</p> <p>ИОПК-4.1 - Применяет основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации, выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций</p> <p>ИОПК-4.2 - Осуществляет разработку бизнес-планов проектов, развития новых направлений деятельности и организаций</p> <p>ИОПК-4.3 - Оценивает экономическую эффективность принимаемых управленческих решений на основе знания</p>	
--	--	--	--

		<p>методов финансового и инвестиционного анализа</p> <p>ИОПК-5.1 - Понимает основные принципы работы с данными, применяет современный инструментарий анализа данных на базовом уровне, в т.ч. с использованием программирования, алгоритмизации и математических методов при решении задач анализа данных</p> <p>ИОПК-5.2 - Оценивает возможности и целесообразность использования цифровых технологий в деятельности организации, использует современные цифровые технологии и программные продукты для решения профессиональных задач</p> <p>ИОПК-5.3 - Понимает особенности технологий 4-й промышленной революции и возможности их использования при проектировании бизнес-моделей организаций</p> <p>ИОПК-6.1 - Ориентируется в современных информационных технологиях, используемых в менеджменте</p> <p>ИОПК-6.2 - Демонстрирует готовность решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и программных средств</p> <p>ИОПК-6.3 - Использует информационные технологии для анализа информации в контексте решения профессиональных задач</p> <p>ИДОПК-2.2 - Уметь анализировать и оценивать влияние мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России</p> <p>ИДОПК-10.1 - Знает структуру, общие свойства информации и ориентироваться в вопросах, связанных с поиском, сбором,</p>	
--	--	--	--

		анализом, хранением и распространением информации в системе международных отношений ИДОПК-15.3 - Использует различные техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранном (ых) языке (ах)	
3	Раздел 3. Внешняя среда организации	<p>ИУК-1.1 - Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи</p> <p>ИУК-1.2 - Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации</p> <p>ИУК-1.3 - Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор</p> <p>ИУК-2.1 - Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений</p> <p>ИУК-2.2 - Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>ИУК-3.1 - Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций</p> <p>ИУК-3.2 - Применяет методы командного взаимодействия</p> <p>ИУК-4.1 - Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами</p> <p>ИУК-4.3 - Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p> <p>ИУК-4.5 - Применяет цифровые средства взаимодействия с другими людьми для достижения поставленных целей</p> <p>ИУК-6.1 - Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы</p> <p>ИУК-6.2 - Выстраивает и реализует</p>	Устный опрос Раздел отчета о практике № 3

		<p>персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе</p> <p>ИУК-8.3 - Принимает в своей деятельности основные цели устойчивого развития общества.</p> <p>ИУК-10.1 - Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике</p> <p>ИУК-11.1 - Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества</p> <p>ИУК-11.2 - Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p> <p>ИОПК-1.1 - Понимает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности</p> <p>ИОПК-1.2 - Демонстрирует корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории</p> <p>ИОПК-2.1 - Эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач</p> <p>ИОПК-2.2 - Применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий, воспринимает, анализирует,</p>	
--	--	---	--

		<p>запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными</p> <p>ИОПК-3.1 - Обосновывает результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента</p> <p>ИОПК-3.2 - Производит оценку результатов анализа и оптимизации бизнес-процессов</p> <p>ИОПК-3.3 - Осуществляет оценку ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды</p> <p>ИОПК-4.1 - Применяет основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации, выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций</p> <p>ИОПК-5.3 - Понимает особенности технологий 4-й промышленной революции и возможности их использования при проектировании бизнес-моделей организаций</p> <p>ИОПК-6.1 - Ориентируется в современных информационных технологиях, используемых в менеджменте</p> <p>ИДОПК-2.2 - Уметь анализировать и оценивать</p>	
--	--	--	--

		<p>влияние мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России</p> <p>ИДОПК-10.1 - Знает структуру, общие свойства информации и ориентироваться в вопросах, связанных с поиском, сбором, анализом, хранением и распространением информации в системе международных отношений</p> <p>ИДОПК-15.3 - Использует различные техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранном (ых) языке (ах)</p>	
4	<p>Раздел 4. Элементы внутренней среды организации: технологии и культура</p>	<p>ИУК-1.1 - Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи</p> <p>ИУК-1.2 - Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации</p> <p>ИУК-1.3 - Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор</p> <p>ИУК-2.1 - Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений</p> <p>ИУК-2.2 - Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>ИУК-3.1 - Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций</p> <p>ИУК-3.2 - Применяет методы командного взаимодействия</p> <p>ИУК-4.1 - Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами</p> <p>ИУК-4.3 - Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Раздел отчета о практике № 4</p>

		<p>ИУК-4.5 - Применяет цифровые средства взаимодействия с другими людьми для достижения поставленных целей</p> <p>ИУК-6.1 - Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы</p> <p>ИУК-6.2 - Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе</p> <p>ИУК-8.3 - Принимает в своей деятельности основные цели устойчивого развития общества.</p> <p>ИУК-10.1 - Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике</p> <p>ИУК-11.1 - Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества</p> <p>ИУК-11.2 - Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p> <p>ИОПК-1.1 - Понимает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности</p> <p>ИОПК-1.2 - Демонстрирует корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории</p> <p>ИОПК-2.1 - Эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач</p> <p>ИОПК-2.2 - Применяет методы</p>	
--	--	--	--

		<p>сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными</p> <p>ИОПК-3.1 - Обосновывает результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента</p> <p>ИОПК-3.2 - Производит оценку результатов анализа и оптимизации бизнес-процессов</p> <p>ИОПК-3.3 - Осуществляет оценку ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды</p> <p>ИОПК-4.1 - Применяет основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации, выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций</p> <p>ИОПК-5.3 - Понимает особенности технологий 4-й промышленной революции и возможности их использования при проектировании</p>	
--	--	--	--

		<p>бизнес-моделей организаций</p> <p>ИОПК-6.1 - Ориентируется в современных информационных технологиях, используемых в менеджменте</p> <p>ИДОПК-2.2 - Уметь анализировать и оценивать влияние мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России</p> <p>ИДОПК-10.1 - Знает структуру, общие свойства информации и ориентироваться в вопросах, связанных с поиском, сбором, анализом, хранением и распространением информации в системе международных отношений</p> <p>ИДОПК-15.3 - Использует различные техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранном (ых) языке (ах)</p>	
5	<p>Раздел 5. Организация финансовой службы в компании (принципы, этапы, нормативно-правовое регулирование деятельности)</p>	<p>ИУК-1.1 - Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи</p> <p>ИУК-1.2 - Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации</p> <p>ИУК-1.3 - Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор</p> <p>ИУК-2.1 - Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений</p> <p>ИУК-2.2 - Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>ИУК-3.1 - Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций</p> <p>ИУК-3.2 - Применяет методы командного взаимодействия</p> <p>ИУК-4.1 - Выбирает на</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Раздел отчета о практике № 5</p>

		<p>государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами</p> <p>ИУК-4.3 - Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p> <p>ИУК-4.5 - Применяет цифровые средства взаимодействия с другими людьми для достижения поставленных целей</p> <p>ИУК-6.1 - Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы</p> <p>ИУК-6.2 - Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе</p> <p>ИУК-8.3 - Принимает в своей деятельности основные цели устойчивого развития общества.</p> <p>ИУК-10.1 - Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике</p> <p>ИУК-11.1 - Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества</p> <p>ИУК-11.2 - Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p> <p>ИОПК-1.1 - Понимает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности</p> <p>ИОПК-1.2 - Демонстрирует корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и</p>	
--	--	---	--

		<p>управленческой теории</p> <p>ИОПК-2.1 - Эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач</p> <p>ИОПК-2.2 - Применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными</p> <p>ИОПК-3.1 - Обосновывает результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента</p> <p>ИОПК-3.2 - Производит оценку результатов анализа и оптимизации бизнес-процессов</p> <p>ИОПК-3.3 - Осуществляет оценку ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды</p> <p>ИОПК-4.1 - Применяет основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации, выявляет и оценивает</p>	
--	--	---	--

		<p>возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций</p> <p>ИОПК-5.3 - Понимает особенности технологий 4-й промышленной революции и возможности их использования при проектировании бизнес-моделей организаций</p> <p>ИОПК-6.1 - Ориентируется в современных информационных технологиях, используемых в менеджменте</p> <p>ИДОПК-2.2 - Уметь анализировать и оценивать влияние мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России</p> <p>ИДОПК-10.1 - Знает структуру, общие свойства информации и ориентироваться в вопросах, связанных с поиском, сбором, анализом, хранением и распространением информации в системе международных отношений</p> <p>ИДОПК-15.3 - Использует различные техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранном (ых) языке (ах)</p>	
6	<p>Раздел 6. Принятие решения об инвестировании (принципы, этапы, нормативно-правовое регулирование)</p>	<p>ИУК-1.1 - Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи</p> <p>ИУК-1.2 - Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации</p> <p>ИУК-1.3 - Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор</p> <p>ИУК-2.1 - Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений</p> <p>ИУК-2.2 - Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Раздел отчета о практике № 6</p>

		<p>действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>ИУК-3.1 - Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций</p> <p>ИУК-3.2 - Применяет методы командного взаимодействия</p> <p>ИУК-4.1 - Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами</p> <p>ИУК-4.3 - Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p> <p>ИУК-4.5 - Применяет цифровые средства взаимодействия с другими людьми для достижения поставленных целей</p> <p>ИУК-6.1 - Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы</p> <p>ИУК-6.2 - Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе</p> <p>ИУК-8.3 - Принимает в своей деятельности основные цели устойчивого развития общества.</p> <p>ИУК-10.1 - Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике</p> <p>ИУК-11.1 - Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества</p> <p>ИУК-11.2 - Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p> <p>ИОПК-1.1 - Понимает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач</p>	
--	--	--	--

		<p>управленческой деятельности</p> <p>ИОПК-1.2 - Демонстрирует корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории</p> <p>ИОПК-2.1 - Эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач</p> <p>ИОПК-2.2 - Применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными</p> <p>ИОПК-3.1 - Обосновывает результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента</p> <p>ИОПК-3.2 - Производит оценку результатов анализа и оптимизации бизнес-процессов</p> <p>ИОПК-3.3 - Осуществляет оценку ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в</p>	
--	--	---	--

		<p>условиях сложной и динамической среды</p> <p>ИОПК-4.1 - Применяет основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации, выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций</p> <p>ИОПК-5.3 - Понимает особенности технологий 4-й промышленной революции и возможности их использования при проектировании бизнес-моделей организаций</p> <p>ИОПК-6.1 - Ориентируется в современных информационных технологиях, используемых в менеджменте</p> <p>ИДОПК-2.2 - Уметь анализировать и оценивать влияние мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России</p> <p>ИДОПК-10.1 - Знает структуру, общие свойства информации и ориентироваться в вопросах, связанных с поиском, сбором, анализом, хранением и распространением информации в системе международных отношений</p> <p>ИДОПК-15.3 - Использует различные техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранном (ых) языке (ах)</p>	
7	<p>Раздел 7. Посещение организации-работодателя / мастер-класса / отраслевой конференции (форума) / др. мероприятий, развивающих универсальные и</p>	<p>ИУК-1.1 - Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи</p> <p>ИУК-1.2 - Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Раздел отчета о практике № 7</p>

<p>профессиональные компетенции</p>		<p>ИУК-1.3 - Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор</p> <p>ИУК-2.1 - Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений</p> <p>ИУК-2.2 - Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>ИУК-3.1 - Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций</p> <p>ИУК-3.2 - Применяет методы командного взаимодействия</p> <p>ИУК-4.1 - Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами</p> <p>ИУК-4.3 - Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p> <p>ИУК-4.5 - Применяет цифровые средства взаимодействия с другими людьми для достижения поставленных целей</p> <p>ИУК-6.1 - Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы</p> <p>ИУК-6.2 - Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе</p> <p>ИУК-8.3 - Принимает в своей деятельности основные цели устойчивого развития общества.</p> <p>ИУК-10.1 - Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике</p> <p>ИУК-11.1 - Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества</p> <p>ИУК-11.2 - Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к</p>	
-------------------------------------	--	--	--

		<p>коррупционному поведению</p> <p>ИОПК-1.1 - Понимает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности</p> <p>ИОПК-1.2 - Демонстрирует корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории</p> <p>ИОПК-2.1 - Эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач</p> <p>ИОПК-2.2 - Применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными</p> <p>ИОПК-3.1 - Обосновывает результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента</p> <p>ИОПК-3.2 - Производит оценку результатов анализа и</p>	
--	--	---	--

		<p>оптимизации бизнес-процессов</p> <p>ИОПК-3.3 - Осуществляет оценку ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды</p> <p>ИОПК-4.1 - Применяет основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации, выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций</p> <p>ИОПК-5.3 - Понимает особенности технологий 4-й промышленной революции и возможности их использования при проектировании бизнес-моделей организаций</p> <p>ИОПК-6.1 - Ориентируется в современных информационных технологиях, используемых в менеджменте</p> <p>ИДОПК-2.2 - Уметь анализировать и оценивать влияние мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России</p> <p>ИДОПК-10.1 - Знает структуру, общие свойства информации и ориентироваться в вопросах, связанных с поиском, сбором, анализом, хранением и распространением информации в системе международных отношений</p> <p>ИДОПК-15.3 - Использует различные техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранном (ых) языке (ах)</p>	
8	Защита отчета.	ИУК-1.1 - Осуществляет поиск	Отчет

		<p>необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи</p> <p>ИУК-1.2 - Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации</p> <p>ИУК-1.3 - Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор</p> <p>ИУК-2.1 - Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений</p> <p>ИУК-2.2 - Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>ИУК-3.1 - Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций</p> <p>ИУК-3.2 - Применяет методы командного взаимодействия</p> <p>ИУК-4.1 - Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами</p> <p>ИУК-4.3 - Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p> <p>ИУК-4.5 - Применяет цифровые средства взаимодействия с другими людьми для достижения поставленных целей</p> <p>ИУК-6.1 - Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы</p> <p>ИУК-6.2 - Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе</p> <p>ИУК-8.3 - Принимает в своей деятельности основные цели устойчивого развития общества.</p> <p>ИУК-10.1 - Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия</p>	о практике
--	--	---	------------

		<p>государства в экономике</p> <p>ИУК-11.1 - Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества</p> <p>ИУК-11.2 - Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p> <p>ИОПК-1.1 - Понимает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности</p> <p>ИОПК-1.2 - Демонстрирует корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории</p> <p>ИОПК-2.1 - Эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач</p> <p>ИОПК-2.2 - Применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными</p> <p>ИОПК-3.1 - Обосновывает результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач как в</p>	
--	--	---	--

		<p>целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента</p> <p>ИОПК-3.2 - Производит оценку результатов анализа и оптимизации бизнес-процессов</p> <p>ИОПК-3.3 - Осуществляет оценку ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды</p> <p>ИОПК-4.1 - Применяет основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации, выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций</p> <p>ИОПК-5.3 - Понимает особенности технологий 4-й промышленной революции и возможности их использования при проектировании бизнес-моделей организаций</p> <p>ИОПК-6.1 - Ориентируется в современных информационных технологиях, используемых в менеджменте</p> <p>ИДОПК-2.2 - Уметь анализировать и оценивать влияние мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России</p> <p>ИДОПК-10.1 - Знает структуру, общие свойства информации и ориентироваться в вопросах, связанных с поиском, сбором, анализом, хранением и распространением информации в системе международных отношений</p>	
--	--	---	--

		ИДОПК-15.3 - Использует различные техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранном (ых) языке (ах)	
--	--	--	--

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

№/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Устный опрос	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определённой учебно-исследовательской или научной темы.	Перечень вопросов для обсуждения
2.	Индивидуальный план развития студента	Результат анализа объявлений о вакансиях на рынке труда (по критериям: сфера деятельности, трудовые функции, график работы, тип занятости, условия труда), исследования содержания компетенций, требуемых для трудоустройства на выбранную должность	Требования к выполнению работы
2.	Научная статья	Качественные характеристики работы	Перечень параметров качества работы
4.	Отчет о практике	Учебно-исследовательская работа, развивающая умение студентов структурировать изученный материал; внятно и последовательно излагать его; пользоваться научно-справочным аппаратом, оформлять и защищать работу	Требования к выполнению отчета

Описание шкал оценивания

УСТНЫЙ ОТВЕТ	А	Самостоятельное и оригинальное осмысление материала; ясное и убедительное рассуждение; мощный и убедительный анализ
--------------	---	---

	B	Четкость логики и анализа, некоторая оригинальность в осмыслении материала, в целом работа хорошо аргументирована и убедительна
	C	Удовлетворительное построение и анализ при отсутствии оригинальности или критического осмысления материала
	D	Логика слабая, оригинальность отсутствует и/или материал недостаточно критически осмыслен
	E	Логика крайне слабая, отсутствует или неадекватна выбранной теме
ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ СТУДЕНТА	A (90-100%)	Проведен анализ заинтересовавших студента объявлений о вакансиях на рынке труда по следующим критериям: сфера деятельности, трудовые функции, график работы, тип занятости, условия труда. Изучено содержание компетенций, требуемых для трудоустройства на выбранные должности. Проанализирован уровень развития этих компетенций до и после прохождения практики.
	B (82-89%)	Индивидуальный план развития студента в основном отвечает заявленным требованиям.
	C (75-81%)	Индивидуальный план развития студента в основном отвечает отдельным требованиям, однако имеет недостатки в отношении остальных.
	D (67-74%)	Индивидуальный план развития студента не отвечает большинству требований.
	E (60-66%)	Индивидуальный план развития студента представляет собой крайне слабую работу.
НАУЧНАЯ СТАТЬЯ	A (90-100%)	Качество оформления научной работы. Актуальность темы исследования. Логическая структура работы. Умение работать с литературой. Указание методов исследования. Наличие собственной точки зрения автора. Умение формулировать выводы. Емкость изложения информации
	B (82-89%)	Научная статья в основном отвечает заявленным требованиям.
	C (75-81%)	Научная статья в основном отвечает отдельным требованиям, однако имеет недостатки в отношении остальных.
	D (67-74%)	Научная статья не отвечает большинству требований.
	E (60-66%)	Научная статья представляет собой крайне слабую работу.

ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ	A (90-100%)	Обоснованы цели и задачи практики в целом и отдельных аналитических разделов отчета в частности. Предложенные качество и объем материала соответствуют поставленным целям и задачам. Студент демонстрирует понимание ценности полученного теоретического и практического опыта и его места в системе профессиональных трудовых функций. Представлен анализ возможностей и ограничений применяемых в ходе практики методов. Студент демонстрирует творческий подход к анализу полученных результатов и умение формулировать выводы. Текст презентации носит тезисный характер, хорошо структурирован, содержит обобщения. При подготовке работы используются достоверные источники. Презентация оформлена в едином графическом и цветовом решении. Использование графических и анимационных элементов полностью оправдано. В процессе защиты даны лаконичные и аргументированные ответы на вопросы.
	B (82-89%)	Содержание отчета по практике в основном отвечает заявленным требованиям.
	C (75-81%)	Содержание отчета по практике в основном отвечает отдельным требованиям, однако имеет недостатки в отношении остальных.
	D (67-74%)	Содержание отчета по практике не отвечает большинству требований.
	E (60-66%)	Отчет по практике представляет собой крайне слабую работу.

Критерии оценки:

«отлично» 90-100% — содержание и оформление отчета по практике полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики обучающегося положительные, ответы на вопросы комиссии по программе практики полные и точные;

«хорошо» 75-89 % — при выполнении основных требований к прохождению практики и при наличии несущественных замечаний по содержанию и формам отчета, характеристики студента положительные, в ответах на вопросы комиссии по программе практики студент допускает определенные неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания;

«удовлетворительно» 60-74 % - небрежное оформление отчета. Отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики студента положительные, при ответах на вопросы комиссии по программе практики студент допускает ошибки;

«неудовлетворительно» 60 % — эта оценка выставляется студенту, если в отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы комиссии студент не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о результатах исследовательской и практической деятельности.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

а) официальные документы (в последней редакции):

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, N 19, N 23, N 27, N 30, N 48, 2014, N 6, N 19, N 22, N 23, N 26, N 30, 2015, N 1, N 14, N 27, N 29)

2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. N 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»

3. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 15.12.2017 N 1225)

4. Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (квалификация «бакалавр») – www.mon.gov.ru.

б) основная литература:

1. Финансовый менеджмент : учебник для академического бакалавриата / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственный редактор Г. Б. Поляк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 456 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-9916-4395-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507804>

2. Менеджмент: учебная и производственная практики бакалавра: учебное пособие / под общ. ред. В. И. Звонникова, С. Д. Резника. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 168 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010135-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1065381>

в) дополнительная литература:

1. Гребенников, П. И. Корпоративные финансы : учебник и практикум для вузов / П. И. Гребенников, Л. С. Тарасевич. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 252 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04226-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510471>

2. Синицкая, Н. Я. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для вузов / Н. Я. Синицкая. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 196 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07778-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512891>

3. Галицкий, Е. Б. Маркетинговые исследования. Теория и практика : учебник для вузов / Е. Б. Галицкий, Е. Г. Галицкая. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 570 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3225-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488325>

4. Григорьева, Т. И. Финансовый анализ для менеджеров: оценка, прогноз : учебник для вузов / Т. И. Григорьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 486 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02323-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510454>

5. Финансовый менеджмент : учебное пособие / Я. Ю. Радюкова, О. Н. Чернышова, А. Ю. Федорова [и др.] ; под ред. В. Ю. Сутягина. — Москва : КноРус, 2022. — 415 с. — ISBN 978-5-406-06911-0. — URL: <https://book.ru/book/942508>

г) литература для факультативного чтения

1. Алексина, Т. А. Деловая этика : учебник для среднего профессионального образования / Т. А. Алексина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06655-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512197>

2. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования: учебное пособие для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02890-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514435>

3. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06257-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513258>

4. Виханский, О. С. Менеджмент: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2022. - 656

с. - ISBN 978-5-9776-0320-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1836393>

5. Коноваленко, В. А. Основы интегрированных коммуникаций: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, Н. Г. Швед. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 486 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3061-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/484940>

6. Тульчинский, Г. Л. Бренд-менеджмент. Брендинг и работа с персоналом : учебное пособие для вузов / Г. Л. Тульчинский, В. И. Терентьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05503-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510076>

д) интернет-ресурсы, базы данных:

1. Национальный реестр профстандартов - http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/index.php?ELEMENT_ID=63049
2. Профстажировки.РФ – общероссийский проект профстажировок - выбери интересный кейс, реши задачу, получи приглашение на стажировку <https://xn--80aeliblxdekein0a.xn--p1ai/cases/>
3. Сайт Центрального Банка России. — <http://www.cbr.ru>.
4. Интернет-страница Министерства Финансов РФ <http://www.minfin.ru>.
5. Информационное пространство по общественным наукам <http://www.socionet.ru>
6. Клуб менеджеров – профессиональное бизнес-сообщество топ менеджеров и руководителей среднего звена – портал - <http://www.executive.ru/>
7. Менеджмент в России и за рубежом. – <http://www.mevriz.ru/>
8. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
9. Российский журнал менеджмента. - <http://www.rjm.ru>
10. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru/>
11. Эксперт Журнал. <http://www.expert.ru/>
12. Электронная библиотека <http://www.e-library.ru>
13. ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru>
14. ЭБС «Znanium.com» <http://znanium.com/>

15. ЭБС «КНОРУС» / <https://www.book.ru>.
16. ЭБС «Университетская библиотека «ONLINE» - www.biblioclub.ru

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

При прохождении практики используются такие образовательные технологии, как наставничество, коучинг, инструктаж, а также методы программируемого обучения. При выполнении групповых заданий и разработке рекомендаций используется техника мозгового штурма и современная технология поиска идей Open space (открытое пространство).

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

Реализация программы требует наличия учебного кабинета (аудитории). Оборудование учебного кабинета (аудитории) предполагает комплект специализированной мебели для:

- организации рабочего места преподавателя;
- организации рабочих мест студентов;
- рационального размещения и хранения средств обучения;
- организации использования аппаратуры.

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации с мультимедийным оборудованием.

Учебная аудитория для самостоятельной работы обучающихся оснащена компьютерной техникой и возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Одинцовского филиала МГИМО МИД России.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ)
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»
ОДИНЦОВСКИЙ ФИЛИАЛ
ФАКУЛЬТЕТ ФИНАНСОВОЙ ЭКОНОМИКИ
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА**

**ОТЧЕТ
о прохождении ознакомительной практики**

Выполнила: студентка Корнеева Маргарита Сергеевна

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Группа:

Руководитель практики:

Одинцово

20__

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Раздел отчета о практике № 1. Миссия, цель, задачи организации. Стратегия.

Структурная схема

Раздел отчета о практике № 2. Изменения структуры организации на разных этапах жизненного цикла

Раздел отчета о практике № 3. Организация финансовой службы в компании (принципы, этапы, нормативно-правовое регулирование деятельности)

Раздел отчета о практике № 4. Анализ взаимосвязей между функциональными стратегиями организации

Раздел отчета о практике № 5. Презентация (PowerPoint)

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

1. Общие технические требования

При оформлении отчетной документации используется ГОСТ 7.32-2001 (последняя редакция 2005), ГОСТ 7.0.5-2008 (дата введения 01.01.2009).

Поля	верхнее 20 мм нижнее 20 мм левое 25 мм правое 10 мм
Интервал	основной текст – 1,5 список литературы - 1,5 примечания (постраничные сноски) – 1
Гарнитура	TimesNewRoman Можно применять шрифты разной гарнитуры для определений, формул
Размер Кегля	основной текст и список литературы – 14 пт ; таблицы, примечания (постраничные сноски) – 12 пт
Цвет шрифта	черный , рисунки могут быть цветные
Выравнивание	основной текст, список литературы, постраничные сноски по ширине;
Абзацы	печатаются с красной строки ; от левого поля имеется отступ 1,25 см
Расстояние между абзацами	= 0 (см. Формат → Абзац → Интервал перед =0; после=0)
Расстояние между заголовком раздела и текстом	1 интервал (одна пустая строка)
Расстояние между текстом работы и формулой	1 интервал (одна пустая строка) выше и ниже каждой формулы
Слова содержание, введение, заключение, список использованных	печатают в середине строки прописными буквами, полужирным шрифтом, без точки в конце, не подчеркивая

источников	
Наименования разделов	Следует располагать по центру строки, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, без точки в конце, не подчеркивая , если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.
Наименования приложений	Слово «Приложение» располагается по правому краю, имеет заголовок, расположенный по центру строки (см. наименования глав и параграфов)
Нумерация страниц	Нумерация страниц начинается с титульного листа, на котором номер страницы не ставится . Все страницы, кроме титульного листа, нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложение. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.
Нумерация разделов	порядковые номера в пределах всей работы, обозначаются арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа
Нумерация подразделов	состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой, в конце номера подраздела точка не ставится
Нумерация приложения	каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» (прописными буквами) . Рядом ставится арабская цифра . Если в работе одно приложение, то оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ 1».
Имена собственные	Фамилии, названия предприятий, фирм, изделий и тому подобное приводят на языке оригинала. Допускается перевод на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.
Кавычки	должны иметь вид «Текст» (печатные кавычки). Использование кавычек вида “Текст” допускается лишь в случае двойного цитирования («Текст: “Текст1”»). Использование кавычек вида “Текст” не допускается.

2. Правила оформления рисунков, таблиц и формул

Словом «рисунок» обозначаются все иллюстративные примеры, графики, диаграммы и т.п. и «рисунок» и его наименование располагают посередине строки. Рисунки должны иметь сплошную нумерацию (если в главе 1 четыре рисунка, то первый рисунок в главе 2 будет носить номер 5).

На все рисунки должны быть указания в тексте работы в следующем виде:

Текст тексттексттексттекст (см. рис. n*). Текст тексттексттекст.
или

Текст тексттексттексттекст (рис. n*). Текст тексттексттекст.

*n – номер рисунка

Примеры оформления рисунков:

а) **собственный рисунок** (схема, график, диаграмма, составленные по данным из различных источников):

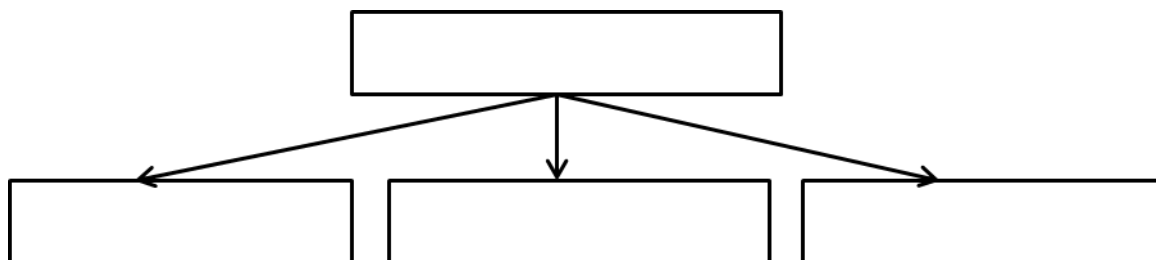


Рисунок n - Название рисунка

б) **рисунок, заимствованный** из какого-либо источника (в данном случае делается ссылка на данный источник с обязательным указанием номера страницы):

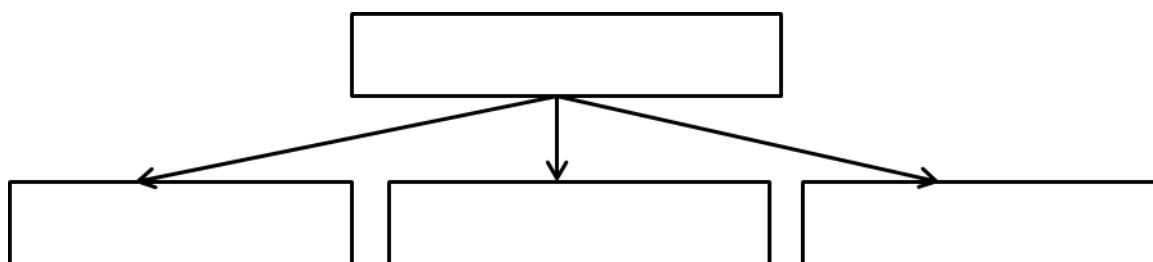
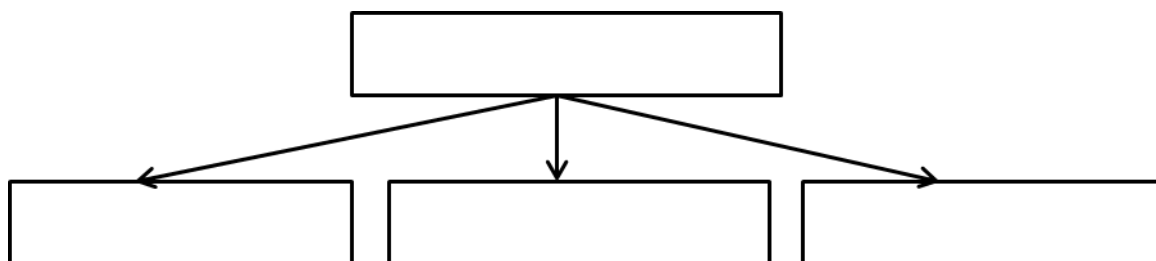


Рисунок n - Название рисунка [24, с. 45]

в) **рисунок, содержащий** пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:



Пояснительные данные

Рисунок n - Название рисунка

Таблицы применяются для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Каждая таблица должна иметь **название**, которое должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Порядковый номер таблицы

проставляется в правом верхнем углу над ее названием после слова «Таблица». Заголовок таблицы размещается над таблицей и выравнивается по центру строки, точка в конце заголовка не ставится. На все таблицы должны быть **указания в тексте работы** в следующем виде:

Текст тексттексттексттекст (см. таблицу n*). Текст тексттексттекст. *n – номер таблицы

Саму таблицу следует располагать **непосредственно после текста**, в котором она упоминается впервые, или **на следующей странице**.

Примеры оформления таблиц:

а) самостоятельно составленная таблица (в этом случае под таблицей *курсивом* необходимо написать «*Рассчитано по*» и привести основные источники, по которым рассчитана данная таблица):

Таблица n

Название таблицы*

Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца
<i>*Рассчитано по Российскому статистическому ежегоднику. М., 2017. С. 364; Иванов А.А. Основные финансовые показатели развития страны за 2017 г. // Финансы. 2017. №4.</i>			

б) таблица, заимствованная из какого-либо источника (в данном случае делается ссылка на данный источник с обязательным указанием номера страницы):

Таблица n

Название таблицы [24, с. 45]

Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать **арабскими цифрами сквозной нумерацией** (если в Разделе 1 четыре таблицы, то первая таблица в Разделе 2 будет носить номер 5). Если в работе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1».

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. **Допускается** применять **размер шрифта** в таблице **меньший** (размер шрифта 12, межстрочный интервал 1,15), чем в тексте. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

При переносе части таблицы на другую страницу **название** помещают **только над первой частью таблицы**. Каждый столбец таблицы должны быть **пронумерованы** (нумерация арабскими цифрами, **под** названиями столбцов). Над другими частями пишут «**Продолжение Таблицы n**» и в каждой части таблицы повторяют только нумерацию столбцов.

Таблица n

Название таблицы

Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

1	2	3	4
---	---	---	---

----- *разрыв* -----

Продолжение таблицы n

1	2	3	4
---	---	---	---

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с **прописной** («большой») буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со **строчной** («маленькой») буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с **прописной** буквы, если они имеют самостоятельное значение.

В конце заголовков и подзаголовков таблиц **точки не ставят**. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Если в работе требуется поместить таблицу, размещенную **горизонтально**, то она выносится в приложение.

Формулы следует **нумеровать сквозной нумерацией** в пределах всей работы **арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке** (если в Разделе 1 три формулы, то первая формула в Разделе 2 будет носить номер 4). Одну формулу обозначают - (1).

Указания в тексте отчета в следующем виде:

Текст тексттексттексттекст в формуле (1). Текст тексттексттекст.
--

Формулы записываются в одну строку, если она не помещается в одну строку, то формула переносится на другую строку после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. **Пояснение значений в формуле приводятся непосредственно под ней** в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Пример оформления формулы:

$$P = K : H + П, (1)$$

где P -

K -

H -

П -

3. Правила оформления списков и перечислений

Принято выделять три типа списков:

- **маркированные списки**. Они используются при перечислении или выделении отдельных фрагментов текста. Перед каждым перечислением следует ставить **дефис**;

- **нумерованные списки** полезны в тех случаях, когда в тексте отчета нужно сделать ссылки на пункты этого списка, в этом случае используют **строчную** букву (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ь), после которой ставится скобка;

- **многоуровневые** (или иерархические) **списки**, имеющие несколько уровней. В таких списках используются **строчную букву** (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ь), после которой ставится скобка. Затем используются арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Пример оформления многоуровневого списка:

а) оптовая цена:

1) оптовая цена предприятия;

2) оптовая (отпускная) цена промышленности;

б) закупочная цена;

в) цена на строительную продукцию;

г) тарифы грузового и пассажирского транспорта;

д) розничная цена.

После предложения, вводящего в список, ставится двоеточие. Элементы списка пишутся со строчной буквы, если они составляют одно предложение с вводным предложением, или с **прописной** буквы, если они имеют самостоятельное значение (как правило, в этом случае после наименования элемента пишется его описание или объяснение). В первом случае между элементами списка ставится точка с запятой (;), а во втором – точка. Сравните:

<p>Основными каналами логистики являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - канал снабжения; - канал производства; - канал распределения (сбыта) 	<p>Исследователи выделяют три вида форм организации жизнедеятельности общества:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Самоорганизация – форма, при которой - Управление – форма, при которой... . - Самоуправление, которое... .
--	--

4. Правила оформления списка использованных источников

Список литературы оформляется по следующим правилам (ГОСТ Р 7.0.5-2008).

В списке использованных источников **сначала** указываются **источники законодательной базы** (федеральные, региональные, местные нормативные правовые акты), **затем – научные публикации** (книги, статьи) (сначала на **русском** языке, затем – на **иностранном**). **Электронные ресурсы**, послужившие материалами для выполнения отчета, указываются **в общем списке в алфавитном порядке**.

Обратите внимание!

- После фамилии автора нет знаков препинания.

- После названия источника ставится точка.

- Между точкой и двоеточием в обозначении издательства пробел не ставится (М.:)

1. - Указание количества страниц в источнике обязательно. Пригожин А.И. Цели и ценности. Новые методы работы с будущим. – М.: Дело АНХ, 2010. 432 с.

Описание статей из газет, журналов, сборников

1. О противодействии терроризму: федер. закон Рос. Федерации от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ: принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 26 февр. 2006 г.: одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 1 марта 2006 г. // Рос. газ. - 2006. - 10 марта.
2. Жемчугов А.М., Жемчугов М.К. Цель предприятия и стратегия ее достижения// Менеджмент в России и за рубежом. 2011. № 3. С. 80-86.
3. Дальневосточный международный экономический форум (Хабаровск, 5-6 окт. 2006 г.): материалы /Правительство Хабар, края. Хабаровск: Изд-во Тихоокеан. гос. ун-та, 2006. Т. 1-8.

Описание источника на иностранном языке

1. Callon, Michael (ed.) (1998) *The Law of Markets*. Oxford: Blackwell.
2. Hannan, Michael and John H. Freeman (1977) *The Population Ecology of Organizations*, *American Journal of Sociology*. Vol. 82: 929-964.

Описание нормативно– правовых актов

1. О гражданстве Российской Федерации: федеральный закон РФ от 19.04.99 № 22–ФЗ// Закон. – 2000. – № 3. – С. 117-119.
2. О Центральном банке Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ: одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 1 марта 2006 г. // Собрание законодательства РФ. – 2008. – № 52 (Ч.1) – Ст. 6231.
3. Об использовании кассовых аппаратов: инструкция МЧС РФ от 02.03.2000 № 02-01-16/27 // Экономика и жизнь. – 2000. – № 16. – С. 7.

Описание диссертаций, авторефератов, депонированных рукописей

4. Данилов Г.В. Качество государственного управления: теоретический аспект: дис.канд. экон. наук: 05.13.10 / МГУ. – М., 2006. – 138 с.

Описание электронных ресурсов

5. Петрова А.И. Управление психологическим контрактом // Организационная психология: сетевой журн. 2010. URL: <http://orgpsyjournal.hse.ru/about/2149> (дата обращения: 19.09.2010).
6. О жилищных правах научных работников [Электронный ресурс]: постановление ВЦИК, СНК РСФСР от 20 авг. 1933 г. (с изм. и доп., внесенными постановлениями ВЦИК, СНК РСФСР от 1 нояб. 1934 г., от 24 июня 1938 г.). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
7. Энциклопедия Кирилла и Мефодия. М.: Кирилл и Мефодий: New media generation, 2006.1 электрон, опт. диск (DVD-ROM).

5. Правила оформления примечания и ссылок

Примечание печатается с прописной буквы с абзаца, не подчеркивать.

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Пример оформления примечания

а) если используется **одно примечание**. После слово Примечание ставится тире.

Таблица n

Название таблицы

Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца
Примечание – текст текст текст текст текст				

б) если используется **несколько примечаний**, то нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки

Название таблицы

Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца
Примечания				
1. текст текст текст текст текст				
2. текст текст текст текст текст				

Оформление ссылок на использованные литературные источники осуществляется следующим способом: после составления пронумерованного списка литературы в основном тексте работы приводятся указания на источники цитат, которые помещают в квадратные скобки (например, [24, с.44], что означает 24-й источник, 44 страница).

Для какого-либо дополнительного пояснения, например для уточнения определения, *внизу страницы* ставится сноска. Она оформляется надстрочно арабскими цифрами со скобкой, нумерация сносок начинается на каждой странице. Допускается вместо цифр использовать «*», но не более трех «*» на странице. Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией. Сноску к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

13. Лист регистрации внесенных изменений

в рабочую программу учебной практики «Ознакомительная практика»
образовательной программы «Финансовый менеджмент» по направлению
подготовки 38.03.02. Менеджмент.

Рабочая программа дисциплины утверждена в 2021/2022уч. году.

Протокол заседания кафедры № 9 от «24»марта 2022 года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 20__/20__ уч. год.

Протокол заседания кафедры № __ от «__» _____ 20__ года.