

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
инклюзивного высшего образования
«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»
Факультет экономики
Кафедра финансов, бухгалтерского учета и налогообложения



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

образовательная программа направления подготовки
38.04.02 Менеджмент
шифр, наименование

Магистерская программа

Финансовый менеджмент

Квалификация (степень) выпускника: «магистр»

Форма обучения очная

Курс 2 семестр 4

Москва
2021

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления 38.04.02 Менеджмент утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 952 от «12» августа 2020 г. Зарегистрировано в Минюсте России «21» августа 2020 г. № 59391

Составитель рабочей программы: доц. кафедры управления и предпринимательства МГГЭУ,
К.Э.Н., доцент
место работы, занимаемая должность

Литвиненко И.Л. 01.06. 2021 г
Ф.И.О. Дата

Рецензент: д.э.н., зав. Каф. УиП МГГЭУ
место работы, занимаемая должность

О.Б.Репкина
И.О. Фамилия

«01» июня 2021 г.
Дата

подпись

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и инноваций (протокол № 11 от «01» июня 2021 г.)

Заведующий кафедрой

О.Б.Репкина

СОГЛАСОВАНО

Начальник
Учебно-методического управления

« 31 » 08 2021 г.
(дата)

(подпись)

И.Г.Дмитриева
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Декан
факультета

« 31 » 08 2021 г.
(дата)

(подпись)

Л.В.Дегтева
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий
библиотекой

« 31 » 08 2021 г.
(дата)

(подпись)

В.А.Ахтырская
(Ф.И.О.)

РАССМОТРЕНО
И ОДОБРЕНО
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМ
СОВЕТОМ МГГЭУ
Пр № 1 «31» 08 2021 г.

1. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики: производственная

Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности

Способ проведения практики: стационарная, выездная

Формы (форма) проведения: дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики. Практика организуется выпускающей кафедрой на базе Московского государственного гуманитарно-экономического университета или в организациях и на предприятиях, расположенных преимущественно на территории г. Москвы и Московской области.

2. Цели и задачи практики, ее место в учебном процессе, требования к уровню освоения содержания практики

2.1. Цели и задачи практики

Цели практики:

- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося;
- ознакомление со структурой управления предприятием или организацией;
- формирование компетенций, а также получение опыта самостоятельной профессиональной деятельности на выбранном месте прохождения практики;
- ознакомление, изучение и практическое освоение основных направлений проведения финансовой работы по управлению денежным оборотом и финансами в организации

Задачи практики:

- изучение нормативно-правовой базы, а также необходимой экономической и справочной литературы для осуществления профессиональной деятельности;
- анализ и оценка воздействия макроэкономической среды на функционирование организации, выявление рыночных и специфических рисков, изучение методов их устранения;
- выполнение в полном объеме содержательную часть программы практики;
- ознакомление с содержанием, изучение опыта финансово-хозяйственной деятельности и управления финансами организации-базы практики;
- приобретение практических навыков в определении финансового состояния предприятия (организации-базы практики);
- выполнение полученного от руководителя практики от университета индивидуального задания, представляющего собой самостоятельное научное исследование в рамках избранной темы выпускной квалификационной работы;
- сбор, обобщение и систематизация материалов, необходимых для написания отчета о прохождении практики;
- подготовка письменного отчета о прохождении технологической практики на бумажном носителе и защита его в установленном порядке.

2.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки «Менеджмент», магистерская программа «Финансовый менеджмент»:

| Код | Содержание компетенции | Индикаторы достижения |
|-----|------------------------|-----------------------|
|-----|------------------------|-----------------------|

| компетенции | | компетенции |
|-------------|--|---|
| УК-6. | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | <p>УК-6.1. Знает основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда</p> <p>УК-6.2. Умеет расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач; находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития</p> <p>УК-6.3. Владеет навыками выявления стимулов для саморазвития; определения реалистических целей профессионального роста, приемами саморазвития и самореализации в профессиональной и других сферах деятельности</p> |
| ОПК-1. | Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления | <p>ОПК-1.1. Знает основные положения экономической, организационной и управленческой теории, инновационные подходы к управлению</p> <p>ОПК-1.2. Умеет использовать фундаментальные знания экономической, организационной и управленческой теории, инновационные подходы для решения практических и(или) исследовательских задач</p> <p>ОПК-1.3. Владеет навыками выбора методов решения практических и исследовательских задач на основе экономической, организационной и управленческой теории, применения инновационных подходов для решения практических задач</p> |
| ОПК-2. | Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том | ОПК-2.1. Знает современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач |

| | | |
|--------|--|--|
| | <p>числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач</p> | <p>ОПК-2.2. Умеет применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач</p> <p>ОПК-2.3. Владеет практическими навыками сбора данных, обработки и анализа, в том числе с применением интеллектуальных информационно-аналитических систем при решении управленческих и исследовательских задач</p> |
| ОПК-3. | <p>Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды</p> | <p>ОПК-3.1. Знает методику оценки операционной и организационной эффективности организационно-управленческих решений, их социальной значимости в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды</p> <p>ОПК-3.2. Умеет самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды</p> <p>ОПК-3.3. Владеет навыками оценки операционной и организационной эффективности организационно-управленческих решений, их социальной значимости в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды</p> |
| ОПК-4. | <p>Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития</p> | <p>ОПК-4.1. Знает современные практики управления, методику выявления и оценивания новых рыночных возможностей, стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций</p> <p>ОПК-4.2. Умеет руководить проектной и процессной деятельностью в организации с</p> |

| | | |
|------|---|---|
| | инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций | использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций ОПК-4.3. Владеет навыками реализации проектной и процессной деятельности в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявления и оценивания новых рыночных возможностей, разработки стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующих им бизнес-модели организаций |
| ПК-1 | Способен консультировать по вопросам внедрения и использования финансовых продуктов и услуг в деятельности экономических субъектов | ПК-1.1. Знает особенности внедрения и использования финансовых продуктов и услуг в деятельности экономических субъектов в России и за рубежом ПК-1.2. Умеет консультировать по вопросам внедрения и использования финансовых продуктов и услуг в деятельности экономических субъектов ПК-1.3. Владеет навыками консультирования по вопросам внедрения и использования финансовых продуктов и услуг в деятельности экономических субъектов |
| ПК-2 | Способен определять функции, обязанности и системы подотчетности внутри подразделения, а также координировать деятельность работников подразделения | ПК-2.1. Знает функции, обязанности и системы подотчетности внутри подразделения ПК-2.2. Умеет определять функции, обязанности и системы подотчетности внутри подразделения, а также координировать деятельность работников подразделения ПК-2.3. Владеет навыками координирования деятельности работников подразделения |
| ПК-3 | Способен осуществлять планирование, контроль и | ПК-3.1. Знает основы планирования, контроля и надзора за |

| | | |
|------|--|--|
| | общий надзор за оказанием услуг, связанных с аудиторской деятельностью | оказанием услуг, связанных с аудиторской деятельностью ПК-3.2. Умеет осуществлять планирование, контроль и общий надзор за оказанием услуг, связанных с аудиторской деятельностью ПК-3.3. Владеет навыками планирования, контроля и общего надзора за оказанием услуг, связанных с аудиторской деятельностью |
| ПК-4 | Способен обеспечить взаимодействие структурных подразделений организации, направленных на повышение качества финансового сервиса организации | ПК-4.1. Знает особенности взаимодействия структурных подразделений организации, направленных на повышение качества финансового сервиса организации ПК-4.2. Умеет собирать, анализировать и предоставлять достоверную информацию в масштабах всего спектра финансовых (инвестиционных) услуг ПК-4.3. Владеет навыками предоставления клиенту качественных профессиональных услуг, ориентированные на потребности и интересы клиента |

3. Место практики в структуре ОПОП

Производственная (преддипломная) практика является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в Блок 2. Практика учебного плана по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент». Практика проводится по завершению восьмого семестра обучения студентов.

Производственная (преддипломная) практика базируется на теоретической подготовленности студентов по дисциплинам «Финансовое планирование и прогнозирование», «Управление финансовыми активами», «Краткосрочная финансовая политика», «Корпоративные финансы», «Современные концепции финансового менеджмента», «Финансовый контроллинг фирмы», «Международный финансовый менеджмент» что обеспечивает логическую и содержательно-методическую взаимосвязь данной практики с другими дисциплинами учебного плана.

Освоение компетенций производственной практики необходимо для подготовки к преддипломной практике и написания выпускной квалификационной работы.

4. Место проведения практики

Предпочтительными базами производственной (преддипломной) практики студентов являются структурные подразделения МГГЭУ, предприятия и организации,

которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме, и с которыми МГГЭУ имеет долгосрочные договоры на проведение практики.

Допускается самостоятельный выбор студентами мест практики. Предложенные студентами места практики согласуются с выпускающей кафедрой, с организациями Университет заключает временные договоры.

Преддипломная практика проводится после завершения теоретического обучения в восьмом семестре в сроки, определённые учебным планом для студентов очной формы.

5. Объем практики

Объем практики: общая трудоёмкость преддипломной практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов);

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

6. Содержание практики

Содержание производственной (преддипломной) практики направлено на знакомство студента с основами будущей профессии, на формирование у него профессиональных умений и навыков в сфере финансового менеджмента, на практическое дополнение теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин образовательной программы и на профессиональную ориентацию студента.

Процесс прохождения практики в зависимости от места прохождения практики состоит из следующих этапов:

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, выполняемые обучающимися самостоятельно, в том числе практическая подготовка | Практические занятия, в том числе практическая подготовка | Объем в часах, в том числе практическая подготовка | Формы текущего контроля |
|-------|--------------------------|---|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Подготовительный | Проведение консультации по вопросам прохождения практики, срокам ее проведения, знакомство студентов с формой отчета по практике и порядком его оформления и защиты. Распределение студентов по базам прохождения практики и выдача договоров. | | | Оценка степени полноты обзора состояния вопроса, путем собеседования, фиксация посещений мест практики и проверки ведения дневника |
| | | 25 | | 25 | |
| 2. | Адаптационный | Проведение производственного инструктажа, знакомство с организационно-правовой формой предприятия (организации). Выдача заданий на практику. На первоначальном этапе прохождения практики желательно попросить руководителя от базы практики организовать ознакомительную экскурсию. Целесообразно утвердить календарный план у руководителя организации, что позволит иметь официальную возможность для ознакомления с деятельностью других необходимых подразделений. | | | Проверка ведения дневника |
| | | - Ведение дневника практики. | | 25 | |
| | | 25 | | | |

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, выполняемые обучающимися самостоятельно, в том числе практическая подготовка | Практические занятия, в том числе практическая подготовка | Объем в часах, в том числе практическая подготовка | Формы текущего контроля |
|-------|--------------------------|--|---|--|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 3. | Основной | <p>Сбор информации о различных направлениях деятельности предприятия (организации) и системе его управления:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить организационную структуру управления; - проанализировать экономические показатели деятельности и финансовое состояние организации; - собрать информацию о поставщиках, основных конкурентах, потребителях; - собрать и обработать информацию по использованию инновационных методов производства, управления, финансового учета и отчетности и пр. - дать характеристику проделанной работы по конкретным видам работ по финансовому управлению в организации: в части финансовой политики, финансового планирования и прогнозирования, организации оперативной финансовой работы; - на основе проведенного анализа и результатов прохождения практики концентрированно и конкретно отразить новые знания, умения, практический, в том числе социальный опыт, приобретенные в процессе практики. | | | Проверка ведения дневника |

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, выполняемые обучающимися самостоятельно, в том числе практическая подготовка | Практические занятия, в том числе практическая подготовка | Объем в часах, в том числе практическая подготовка | Формы текущего контроля |
|-------|--------------------------|---|---|--|---------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | 50 | | 50 | |
| 4. | Заключительный | Подготовка дневника практики; подготовка руководителем практики отзыва по результатам прохождения производственной практики; подготовка к защите практики в соответствии с вопросами ФОС. | | | Проверка содержания отчета и дневника |
| | | 8 | | 8 | |

7. Формы отчетности по практике

По результатам выполнения программы практики обучающиеся представляют на выпускающую кафедру дневник прохождения практики, письменный отчет о выполнении всех заданий, а также проходят установленную ОПОП ВО аттестацию.

В дневнике обучающимся указывается вид практики, а также информация по следующим разделам:

1. Общие сведения о практике:
 - Форма проведения практики
 - Тип практики
 - Место проведения практики
 - Должность обучающего во время прохождения практики
 - Даты начала и окончания практики
 - ФИО и должность руководителя от МГГЭУ
 - Формируемые компетенции
2. Индивидуальные задания на период практики (заполняется руководителем от МГГЭУ)
3. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики (заполняются в виде таблицы).

| Дата | Содержание выполненных работ (заполняется ежедневно) | Подпись руководителя (практики от организации) |
|------|---|---|
| | | |

По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от кафедры одновременно с дневником, подписанным руководителем практики от профильной организации с печатью данной организации. Представленный на кафедру отчет о прохождении практики должен содержать сведения о выполненной обучающимся работе в период практики, согласно выданному заданию.

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

Объем отчета без учета выполнения индивидуального задания и приложений обычно составляет не менее 15 страниц машинописного текста, напечатанного на одной стороне листа формата А4, шрифтом №14 Times New Roman через полтора интервала.

Отчет состоит из:

- титульного листа;
- страницы 2 отчета, именуемой – Содержание;
- собственно содержательной части отчета, раскрывающей проделанную студентом работу с освещением всех вопросов и соответствующими расчетами в соответствии с требованиями Программы практики;
- заключения.

Руководителем практики дается отзыв, в котором должны содержаться сведения об уровне теоретической и практической подготовки магистранта при выполнении обязанностей на практикуемой должности, степень проявления инициативы и

творчества, оценка соблюдения трудовой дисциплины, упущения и недостатки во время прохождения практики, степень овладения компетенциями. Руководителем практики выставляется оценка по итогам прохождения практики. Отзыв-характеристика заполняется в разделе 4 дневника прохождения практики.

Руководитель составляет рецензию (раздел 5 дневника практики), в которой указываются полнота и качество выполнения программы и индивидуального задания; степень практического выполнения обязанностей в ходе практики; содержание и качество оформления отчетных документов. Руководитель указывает, допущен ли отчет к защите и рекомендуемую оценку.

Магистранту выставляется итоговая оценка по результатам прохождения производственной практики. По окончании практики обучающийся сдает в установленные сроки зачет с оценкой.

К защите отчета допускаются магистранты, полностью выполнившие программу практики.

8. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ОВЗ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При организации практики для инвалидов и лиц с ОВЗ необходимо обеспечение следующих дополнительных условий:

- наличие персонального компьютера и рабочего места, адаптированного для работы, в том числе, практиканта-колясочника;

- обеспечение необходимыми методическими материалами для выполнения заданий;

- проведение дополнительных индивидуальных консультаций с практикантами, позволяющих обеспечить серьезную методическую подготовку, необходимую для самостоятельного проведения учебных занятий;

- обеспечение психологического сопровождения, для адаптации в новых условиях выполнения педагогического вида деятельности, что связано с серьезной трансформацией ролевых установок;

- использование при защите практики методик, не требующих выполнения рукописных работ или изложения вслух (при затруднениях с письмом и речью) – например, тестовых бланков.

9. Учебная литература и ресурсы сети Интернет, необходимые для проведения практики

9.1. Основная литература

1. Внедрение и практическое применение современных финансовых технологий: законодательное регулирование : монография / Г.Ф. Ручкина, М.Ю. Березин, М.В. Демченко [и др.]. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 161 с. — (Научная мысль). —

www.dx.doi.org/10.12737/monography_5b59de9a8c7da8.15109074. - [Электронный ресурс]. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/978602>

2. Иванченко, И. С. Производные финансовые инструменты: оценка стоимости деривативов : учебник для вузов / И. С. Иванченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11386-0. — [Электронный ресурс]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/445194>

3. Маркова, В. Д. Цифровая экономика : учебник / В.Д. Маркова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 186 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5a97ed07408159.98683294. - ISBN 978-5-16-013859-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1215151>

4. Финансовые рынки и финансово-кредитные организации в условиях цифровизации : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Финансы и кредит», «Финансовый менеджмент», «Корпоративные и государственные финансы» / Н. Н. Никулина, С. В. Березина, Т. В. Стожарова [и др.] ; под общ. ред. Н. Н. Никулиной. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2020. - 447 с. - (Серия «Magister»). - ISBN 978-5-238-03346-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1376426>

9.2. Дополнительная литературы

1. Управление бизнесом в цифровой экономике: вызовы и решения : монография / под ред. И. А. Аренкова, Т. А. Лезиной, М. К. Ценжарик, Е. Г. Черновой. - Санкт-Петербург : СПбГУ, 2019. - 360 с. - ISBN 978-5-288-05966-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1244177>

2. Кибербезопасность в условиях электронного банкинга : практическое пособие / под ред. П. В. Ревенкова. - Москва : Прометей, 2020. - 522 с. - ISBN 978-5-907244-61-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1284190>

9.3 Программное обеспечение

1С Предприятие 8 (учебная версия)
Microsoft Office 2010
Microsoft Windows 7 Enterprise
МойОфис Стандартный
Консультант Плюс
Zoom

9.4 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

| | |
|--|---|
| Бесплатные электронные книги по бизнесу | http://www.alti.ru/bizbook.htm |
| Библиотека Конгресса США (The Library of Congress) | http://www.loc.gov/index.html |
| Библиотека бизнесмена | http://e-book.city.tomsk.net |

| | |
|--|---|
| Библиотека СПбГУЭФ | http://www.finec.ru/rus/parts/sbio-site/index.html |
| Библиотека электронных книг | http://e-booki.narod.ru/knigi.htm |
| Государственная публичная научно-техническая библиотека России | http://www.gpntb.ru |
| Научная электронная библиотека | http://elibrary.ru |
| Российская государственная библиотека | http://www.rsl.ru |
| Российская национальная библиотека | http://www.nlr.ru |
| Электронные книги | http://books.mlmbiz.ru |
| Публичная Интернет-библиотека (кроме публикаций за текущий год, которые предоставлены в цитированном варианте). | http://www.public.ru |
| Библиотека экономики (различные экономические тексты: книги, рабочие материалы (working papers), статьи из сборников и журналов, публикации, рефераты, дипломы, диссертации). | http://www.finansy.ru/publ.htm |
| Официальный сайт «Консультант плюс» | www.consultant.ru |
| Информационно-правовой портал «Гарант» | www.garant.ru |
| Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации | https://minfin.gov.ru/ru/ |
| Официальный сайт Федеральной налоговой службы | https://www.nalog.ru/rn50/ |
| Официальный сайт Банка России | https://cbr.ru/ |
| Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики | https://rosstat.gov.ru/ |

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

В ходе прохождения производственной практики предприятием (организацией) должно быть предоставлено необходимое материально-техническое обеспечение, соответствующее характеру выполняемых магистрантом заданий, что позволит выполнить поставленные перед ним задачи, и будет способствовать формированию необходимых компетенций.