

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

---

Институт бизнеса и делового администрирования

Кафедра Менеджмента

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры Менеджмента

Протокол от «28» апреля 2017 г. № 6

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности (производственная практика)**

*(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)*

направление подготовки (специальность)

38.04.02 Менеджмент

*(код, наименование направления подготовки (специальности))*

«Финансы и Технологии»

*(направленность(и) (профиль(и)/специализация(ии))*

магистр

*(квалификация)*

очная

*(форма(ы) обучения)*

Год набора - 2016

Москва, 2016 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

д.э.н., профессор, професор кафедры Менеджмента Раевский Сергей Васильевич

Директор программы Морозова Анна Николаевна

Заведующий кафедрой

Менеджмента ИБДА

д.э.н., профессор

А.Л. Гапоненко

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения .....	4
2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	4
3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО.....	5
4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	5
5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе).....	6
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	7
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" .....	8
7.1. Основная литература.....	8
7.2. Дополнительная литература .....	9
7.3. Нормативные правовые документы .....	9
7.4. Интернет-ресурсы .....	10
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	10

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент», профиль «Финансы и Технологии» является стационарной, рассредоточенной, неотъемлемой и обязательной частью образовательной программы высшего образования и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика проходит одновременно с периодом теоретического обучения в 3 и 4 семестрах в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Практика обучающихся на программе магистратуры «Финансы и Технологии» проходят в ПАО «Сбербанк», в дочерних или зависимых структурах ПАО «Сбербанк» и иных кредитно-финансовых и технологических компаниях /организациях.

Цель прохождения практики – развитие профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области создания и развития финансовых продуктов/проектов, работы в команде.

Объем практики составляет 11 ЗЕ в 3-е семестре и 11 ЗЕ в 4-семестре.

Практики магистров проводятся в форме непосредственного участия, обучающегося в работе конкретной организации, что предусматривает вхождение в круг профессиональных, социальных, организационных отношений и решения конкретных управленческих задач практического характера. В ходе практики магистранты изучают принципы, методы, технологии, стандарты работы в одном или нескольких структурных подразделениях финансово-банковской организации, знакомятся с личным опытом управленцев, ориентируются в методических подходах и приемах профессиональной деятельности, расширяют собственный опыт.

В течение работы обучающийся постоянно должен осуществляться самоанализ собственной деятельности и принятых решений. Он делается на основе:

- 1) анализа успехов и неудач при проведении мероприятий практики,
- 2) результатов самонаблюдения и рефлексии при осуществлении тех или иных действий;
- 3) мнения коллег и руководителей практики.

## 2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)

2.1. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-2	способен применять проектный подход при решении профессиональных задач	УК ОС-2.2	способность применять методы проектного подхода в профессиональной деятельности

УК ОС-4	способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	УК ОС-4.2	способность коммуницировать с коллегами на русском и английском языках
УК ОС-5	способен работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	УК ОС-5.2	способен толерантно коммуницировать с коллегами разных национальностей и конфессий в коллективе
ПК-1	Способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	ПК-1.2.	способен применять современные концепции управления в профессиональной деятельности
ПК-2	Способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	ПК-2.3	оценивать действующие стратегии и вносить в нее изменения

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
- организация и руководство подразделений/команд в организациях разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти для решения организационно-управленческих задач; - создание и управление продуктов/проектов в финансовой сфере на основе информационных технологий и экономико-математических моделей.	УК ОС-2.2	на уровне умений: применять методы проектного подхода в профессиональной деятельности
	УК ОС-4.2	на уровне умений: коммуницировать с коллегами на русском и английском языках на профессиональные темы.
	УК ОС-5.2	на уровне умений: корректного поведения с коллегами в коллективе.
	ПК-1.2	на уровне умений: критический анализ применимости управленческих концепций в профессиональной деятельности.
	ПК-2.3	на уровне умений: проводить стратегический анализ организаций применять инструменты маркетинга в разработке продуктов\проектов\стратегий разрабатывать и формировать предложения для изменений продуктов, проектов и стратегий разного уровня

## 2. Объем и место практики (Научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре образовательной программы

### Объем практики

В 3-м семестре 11 З.Е. (396 часов).

В 4-м семестре 11 З.Е. (396 часов).

### Место практики в структуре ОП ВО

Б2. П. 1 «Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» является рассредоточенной практикой. Практика проводится одновременно с периодом теоретического обучения в 3-м и 4-м семестрах.

Форма промежуточной аттестации, в 3-м семестре зачет, в 4-м семестре – зачет с оценкой.

## 3. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)

Таблица 1.

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1.	Этап 1 – выбор места прохождения практики.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение структуры ПАО «Сбербанк»,</li> <li>- анализ возможных вариантов (предложений) и выбор структурного подразделения ПАО «Сбербанк» из предложивших место практики,</li> <li>- прохождение собеседование с потенциальным руководством практики,</li> <li>- согласование графика прохождения практики с руководством программы,</li> <li>- оформление отношений с работодателем.</li> </ul>
2.	Этап 2 – ознакомление с деятельностью структурного подразделения ПАО «Сбербанк» (места прохождения практики).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение подразделения в ходе общения с коллегами и из открытых источников информации (история, основные этапы развития, функции, организационная структура, кадровый состав и т.д.).</li> </ul>
3.	Этап 3 – Первичная адаптация в организационно-профессиональной среде.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- включение в процессы организационного (формального и неформального) общения,</li> <li>- фиксация (понимание) основных параметров и норм корпоративной культуры организации.</li> </ul>

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
4.	Этап 4 –Изучение деятельности конкретного подразделения организации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- беседы со специалистами и руководителями</li> <li>- определение задач и функций подразделения;</li> <li>- изучение распределения функций и согласование своих обязанностей и полномочий внутри структурного подразделения.</li> <li>- изучение управленских и информационных технологий, применяемых в ПАО «Сбербанк» и подразделении.</li> <li>-изучить проектную документацию и текущую ситуацию по реализуемым подразделениям проектам.</li> <li>-разобраться какие продукты/услуги создает/оказывает подразделение, определить их место в цепочки создания стоимости продуктов/услуг банка.</li> <li>Определить ключевых стейкхолдеров и их потребности.</li> <li>- наблюдение за процессами коммуникации в отделе.</li> </ul>
5.	Этап 5- Осуществление профессиональной деятельности в качестве члена команды (практиканта) структурного подразделения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение отдельных поручений руководства подразделения;</li> <li>- осуществление коммуникаций на русском и английском языке с коллегами, руководством, партнерами и клиентами на русском и английском языке;</li> <li>-участие в реализации проектов структурного подразделения в рамках определенных должностных обязанностей;</li> <li>- освоить применяемые управленческие концепции и выявить точки роста эффективности деятельности</li> <li>- обсуждать и высказывать свои обоснованные предложения по повышению эффективности процессов, изменении продуктов;</li> <li>-толерантно принимать различные позиции коллег и критичный анализ своих и чужих суждений и предложений</li> </ul>
6	Этап 6 - Подготовка и оформление отчета по практике. Оформление презентации. Защита отчета.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка и оформление отчета,</li> <li>- подготовка и оформление презентации,</li> <li>- подготовка к защите отчета и подготовка к возможным уточняющим вопросам.</li> </ul>

#### 4. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе).

Практика завершается публичной защитой отчетов в соответствии с расписанием.

Отчет за 3-й семестр после окончания практики.

Отчет за 4-й семестр перед выходом на преддипломную практику .

Публичная презентация отчета осуществляется на русском языке перед комиссией из числа преподавателей кафедры Менеджмента ИБДА и сопровождается следующим набором документов и бланков:

- Типовой бланк «Задание по практике: задачи, вопросы, подлежащие изучению, ожидаемые результаты»;
- Типовой бланк «План-график прохождения учебной практики»;

- Распечатка (на русском языке) текста письменного отчета по учебной практике;
- Распечатка (на русском языке) слайдов, сопровождающих презентацию;
- Отзыв с места прохождения учебной практики (заверенные: типовой бланк или текст отзыва);

#### **Рекомендации по оформлению отчета по практике и его защите.**

Отчет о прохождении практики предоставляется на кафедру Менеджмента в установленные сроки.

Отчет оформляется на русском языке. Презентация отчета во время защиты – на русском языке.

Отчет оценивается комиссией, состоящей из представителей кафедры Менеджмента ИБДА. Отчет, написанный по заданию компании, где была пройдена практика, в качестве отчета о практике не рассматривается.

Отчет о практике должен состоять из 5-10 страниц (включая при необходимости вводную часть, таблицы, библиографию и приложения) и содержать (необязательно в приведенном порядке):

- краткое описание организации и отдела, в котором была пройдена практика, успехи и достижения подразделения, или возможные трудности, характеристику оказываемых услуг, ключевых потребителей их потребности;
- описание обязанностей и задач практиканта, а также характера и видов осуществляемой деятельности;
- описание применения полученных знаний на практике, а также задач, которые удалось решить благодаря имеющимся знаниям;
- описание приобретенных знаний и навыков;
- описание отношений, сложившихся у практиканта с коллективом организации, а также возможных проблем и конфликтов;
- анализ данных, полученных в процессе прохождения практики: по реализуемым проектам, результаты наблюдений и интервьюирования/разговоров с сотрудниками организации;
- оценку достижений практиканта;

Отчет должен содержать следующие разделы с обязательной нумерацией страниц:

- Титульный лист
- Оглавление
- Введение
- Основной раздел отчета
- Заключение
- Библиография
- Приложения
- Распечатка презентационных слайдов

**5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**



6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета по итогам 3-го семестра и зачета с оценкой по итогам 4-го семестра.

Максимальное количество баллов, которое может получить студент за презентацию отчета и подготовленные вышеперечисленные документы – 100 баллов. Минимальное количество баллов при котором выставляется «зачет» - 55 баллов.

#### 6.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Презентация и защита отчета о практике осуществляется в установленные сроки перед комиссией и в присутствии других обучающихся.

Прохождение обучающимся практики оценивается по 100-балльной шкале и включает в себя оценку следующих позиций:

- текст отчета (на бумажном носителе) – 30;
- устное выступление студента перед комиссией – 20;
- компьютерная презентация – 20;
- ответы на вопросы комиссии – 30.

#### Шкала оценивания.

Оценка **«отлично»** - текст отчета полностью соответствует рекомендациям, устное выступление четко структурировано, используются адекватные языковые средства, эффективная коммуникация с аудиторией, слайды презентации четко структурированы, логично и внятно отвечает на вопросы комиссии.

Оценка **«хорошо»** - текст отчета соответствует рекомендациям, устное выступление структурировано, используются адекватные языковые средства с незначительными недочетами, коммуникация с аудиторией, слайды презентации структурированы, не совсем уверенно отвечает на вопросы комиссии.

Оценка **«удовлетворительно»** - текст отчета не полностью соответствует рекомендациям, устное выступление не четко структурировано, используются языковые средства с недочетами, коммуникация с аудиторией не ярко выражена, слайды презентации недостаточно структурированы, не уверенно отвечает на вопросы комиссии.

Оценка **«неудовлетворительно»** - текст отчета не соответствует рекомендациям, устное выступление не структурировано, используются языковые средства со значительными недочетами, отсутствует коммуникация с аудиторией, слайды презентации не структурированы, не отвечает на вопросы комиссии.

#### 6.3. Методические материалы

Промежуточная аттестация обучающихся по «Практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» проводится в соответствии с Уставом Академии, Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам ВПО. Промежуточная аттестация по «Практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» проводится в соответствии с Учебным планом в форме зачета.

Зачеты принимает комиссия из числа преподавателей кафедры. Оценка знаний обучающегося на зачете носит комплексный характер и является балльной.

Знания, умения, навыки обучающегося на зачете с оценкой оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Кроме того, обучающемуся выставляется оценка в соответствии с балльно-рейтинговой системой.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

### **6.1. Основная литература**

1. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент. - М. Магистр, 2015.
2. Гапоненко А.Л., Панкрухин А.П. Стратегическое управление. М.: ОМЕГА-Л, 2008. – 472 с.
3. Гапоненко А.Л., Орлова Т.М. Управление знаниями. Как превратить знания в капитал / А.Л. Гапоненко, Т.М. Орлова. – М.: Эксмо, 2008. – 400с.
4. Менеджмент: учебник для бакалавров / Под общ. ред. проф. А.Л. Гапоненко. – М.: Изд-во Юрайт, 2014. – 396 с.
5. Панкрухин А.П. Маркетинг территорий. 2-е изд., дополн. – СПб.: Питер, 2006. – 416 с.
6. Портер М. Международная конкуренция / Пер. с англ. Под ред. и с предисл. В.Д. Щетинина. М.: Международные отношения, 1993.

### **6.2.Дополнительная литература**

1. Адизес И.К. Управляя изменениями. – СПб.: Питер, 2010.
2. Зеленцова Е., Гладких Н. Творческие индустрии: теории и практики. – М.: Издательский дом «Классика-XXI», 2010. – 240 с.
3. Клейнер Г.Б. Стратегия предприятия. – М.: Дело, 2008.
4. Нонака И., Takeuchi Х. Компания - создатель знания. Зарождение и развитие инноваций в японских фирмах. – М.: ЗАО «Олимп-Бизнес», 2003.
5. Стюарт Т. Интеллектуальный капитал. Новый источник богатства организаций. – М.: Поколение, 2007.
6. Флорида Р. Креативный класс: люди, которые меняют будущее. – Пер. с англ. – М.: Издательский дом «Классика-XXI», 2007. – 421 с.
7. Фридман Т. Плоский мир: Краткая история XXI века / пер. с англ. М. Колопотина. – М.: АСТ: АСТ МОСКВА: ХРАНИТЕЛЬ, 2007. – 601 с.
8. Фукуяма Ф. Доверие: социальные добродетели и путь к процветанию: пер. с англ. / Ф.Фукуяма – М.: АСТ: АСТ МОСКВА, 2008. – 730 с.

### **6.3. Нормативно-правовые документы**

1. Конституция Российской Федерации. – М.: Экзамен, 2006.
2. Федеральный закон "О банках и банковской деятельности" от 02.12.1990 N 395-1-ФЗ (последняя редакция)
3. Федеральный закон "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" от 10.07.2002 N 86-ФЗ (последняя редакция)
4. Федеральный закон "О рынке ценных бумаг" от 22.04.1996 N 39-ФЗ (последняя редакция)

5. Федеральный закон "О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 27.07.2010 N 224-ФЗ (последняя редакция)
6. Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации».
7. Нормативные акты Министерства финансов РФ
8. Нормативные акты Банка России
9. Локальные нормативные акты ПАО «Сбербанк» и других организаций на которых проходит практика

#### ***6.4. Интернет ресурсы, справочные системы***

<http://www.government.ru> – Правительство РФ  
<http://www.duma.gov.ru> – Государственная Дума РФ  
<http://www.council.gov.ru> – Совет Федерации РФ  
<http://www.economy.gov.ru> – Министерство экономического развития РФ  
<http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики  
<http://www.uecs.ru> - Управление экономическими системами  
[www.nnir.ru](http://www.nnir.ru) / - Российская национальная библиотека  
[www.nns.ru](http://www.nns.ru) / -Национальная электронная библиотека  
[www.rsi.ru](http://www.rsi.ru) / - Российская государственная библиотека  
[www.biznes-karta.ru](http://www.biznes-karta.ru) / -Агентство деловой информации «Бизнес-карта»  
[www.rbs.ru](http://www.rbs.ru) / - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»  
[www.aport.ru](http://www.aport.ru) / - Поисковая система  
[www.rambler.ru](http://www.rambler.ru) / - Поисковая система  
[www.yandex.ru](http://www.yandex.ru) / - Поисковая система  
[www.busineslearning.ru](http://www.busineslearning.ru) / - Система дистанционного бизнес образования  
[www.test.specialist.ru](http://www.test.specialist.ru) / - Центр компьютерного обучения МГТУ им. Н. Э. Баумана  
<http://www.consultant.ru/> - Консультант плюс  
<http://www.garant.ru/> - Гарант

#### **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Для обеспечения прохождения обучающимися «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» Академия располагает следующей материально-технической базой:

- лекционными аудиториями, оборудованными видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет;
- помещениями для проведения семинарских и практических занятий, оборудованными учебной мебелью;
- библиотекой, имеющей рабочие места для обучающихся, которые оснащены компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- компьютерными классами.