

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.10.2023 18:20:37
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f43985447



Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА

УТВЕРЖДАЮ

Директор института
международной экономики,
лидерства и менеджмента

_____/А.А. Панарин/

«30» сентября 2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (ПОЛУЧЕНИЯ ПЕРВИЧНЫХ
НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

Направление подготовки 38.04.01 ЭКОНОМИКА
(уровень *магистратура*)

Направленность: «Экономика фирм малого и среднего бизнеса»

Форма обучения очная, заочная

Москва

Рабочая программа учебной практики: научно-исследовательской работы (получения первичных навыков научно-исследовательской работы). Направление подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль): «Экономика фирм малого и среднего бизнеса» / Т.В. Новикова. – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова – 33 с.

Рабочая программа учебной практики: научно-исследовательской работы (получения первичных навыков научно-исследовательской работы) составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2020 г. № 939, профессионального стандарта «Специалист по финансовому консультированию», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. № 167н (зарегистрирован Министерством юстиции 09.04.2015 N 36805).

Разработчики: кандидат экономических наук, доцент, Т.В. Новикова

Ответственный рецензент: Кравченко А.В., доктор экономических наук, доцент, декан экономического факультета Автономной некоммерческой организации высшего образования "Московский гуманитарно-экономический университет"
(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Рабочая программа учебной практики: научно-исследовательской работы (получения первичных навыков научно-исследовательской работы) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры аудита, финансов и кредита 15.09.2022г., протокол №2

Заведующий кафедрой _____ /к.э.н. Т.В. Новикова/

Согласовано от Библиотеки _____ /О.Е. Стёпкина/

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

Учебная практика: научно-исследовательская работа

1.1. Цель и задачи учебной практики

Цель практики – подготовка магистранта к самостоятельной научно-исследовательской работе, формирование навыков выявления перспективных направлений развития бизнеса, обоснования путей их практической реализации.

Задачи практики - формирование и развитие навыков выполнения научно-исследовательской работы и умений:

- вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
- формулировать и разрешать задачи, возникающие в ходе выполнения научно-исследовательской работы;
- выбирать необходимые методы исследования (модифицировать существующие, разрабатывать новые методы), исходя из задач конкретного исследования (по теме магистерской диссертации или при выполнении заданий научного руководителя в рамках магистерской программы);
- применять современные информационные технологии при проведении научных исследований;
- обрабатывать полученные результаты, анализировать и представлять их в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчета по научно-исследовательской работе, тезисов докладов, научной статьи, контрольной работы, курсовой работы, магистерской диссертации);
- оформлять результаты проделанной работы в соответствии с требованиями нормативных документов с привлечением современных средств редактирования и печати;
- подготовка аргументации для проведения научной дискуссии, в том числе публичной;
- привить другие навыки и умения, необходимые магистранту - формирование компетенций в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.2. Место учебной практики в структуре образовательной программы магистратуры

Учебная практика относится к блоку 2 «Практики» обязательной части основной образовательной программы высшего образования (программа магистратуры) по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», профиль «Экономика фирм малого и среднего бизнеса».

Учебная практика проводится после завершения изучения соответствующих теоретических и практикоориентированных дисциплин «», «Микроэкономика (продвинутый уровень)», «Макроэкономика (продвинутый уровень)», , «Правовые основы бизнеса», «Иностранный язык делового общения», «Современные информационные технологии в экономике и управлении», «Финансовые рынки и финансово-кредитные инструменты», «Финансовый менеджмент (продвинутый уровень)», «Бухгалтерский учет и анализ (продвинутый уровень)».

1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной

практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 1.3 - Компетентностная карта

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции. Характеристика обязательного порогового уровня сформированности компетенции
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК-1.1. Знает , как анализировать проблемную ситуацию на основе системного подхода ИУК-1.2. Умеет разрабатывать стратегию решения поставленной задачи ИУК-1.3. Владеет практическими навыками формирования возможных вариантов решения задач на основе критичного мышления
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК-2.1. Знает способы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла. ИУК-2.2. Умеет управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла. ИУК-2.3. Владеет навыками управления проектом на всех этапах его жизненного цикла.
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК-3.1. Знает , как организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели ИУК-3.2. Умеет организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели ИУК-3.3. Владеет навыками организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.1. Знает правила применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия ИУК-4.2. Умеет применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия ИУК-4.3. Владеет навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК-5.1. Умеет анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия ИУК-5.2. Знает методы анализа и учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия ИУК-5.3. Владеет навыками анализа и учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного

		взаимодействия
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК-6.1. Умеет определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки ИУК-6.2. Знает способы определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки ИУК-6.3 Владеет навыками определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
ОПК-1	Способен применять знания(на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и/или исследовательских задач	ИОПК-1.1. Знает на продвинутом уровне фундаментальные законы экономической науки при решении практических и/или исследовательских задач ИОПК-1.2. Умеет применять на продвинутом уровне фундаментальные законы экономической науки при решении практических и/или исследовательских задач ИОПК-1.3. Владеет навыками применения на продвинутом уровне фундаментальных законов экономической науки при решении практических и/или исследовательских задач

Таблица 1.4 - Очная форма обучения

З.е.	Всего часов	Контактная работа				Часы СР на подготовку кур.раб .	Иная СР	Контроль
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа		Контактная работа по курсовой работе			
			Лабораторные	Практические/семинарские				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2 семестр								
6	216	8					206	2(зачет с оценкой)
Всего по дисциплине								
6	216	8					206	2(зачет с оценкой)

Таблица 1.5 - Заочная форма обучения

З.е.	Всего часов	Контактная работа				Часы СР на подготовку кур.раб .	Иная СР	Контроль
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа		Контактная работа по курсовой работе			
			Лабораторные	Практические/семинарские				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2 семестр								
6	216	4					208	4(зачет с

								оценкой)
Всего по дисциплине								
6	216	4					208	4(зачет с оценкой)

Сроки проведения учебной практики определяются учебным планом и графиком учебного процесса. Продолжительность учебной практики составляет 4 недели.

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ

2.1 Форма и место прохождения учебной практики

Вид практики - учебная

Тип практики – научно-исследовательская работа

Формы проведения практики – дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

1) непосредственно в университете, в том числе в структурном подразделении университета;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, проводимая вне населенного пункта, в котором расположен университет, допускается, как правило, для обучающихся заочной формы обучения по их заявлению. При этом обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также их проживания, равно как и компенсация расходов на проезд, проживание, иных расходов, связанных с прохождением практики не предусматривается.

Место прохождения практики определяется из перечня баз практик – Профильных организаций, с которыми университет заключены договоры о практической подготовке обучающихся¹ (Приложение 1) и которые осуществляют деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Распределение обучающихся по местам прохождения практики оформляется приказом ректора (первого проректора) с указанием вида практики, места ее прохождения, продолжительности и периода.

Профильные организации должны:

создавать условия для реализации компонентов образовательной программы,

предоставлять оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем

¹ договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между институтом и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы – далее - договор о практической подготовке обучающихся

выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

При организации практической подготовки обучающиеся и работники университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации (или ИМПЭ им. А.С. Грибоедова, если практика проходит в структурном подразделении университета), требования охраны труда и техники безопасности.

Проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководству университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.2 Содержание и структура учебной практики

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Для руководства практикой, проводимой в университете, назначается Ответственное лицо от университета из числа сотрудников, в том числе из числа профессорско-преподавательского состава университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается Ответственное лицо от Профильной организации (руководитель практики от Профильной организации), который должен соответствовать требованиям трудового законодательства РФ о допуске к педагогической деятельности.

Руководитель по практической подготовке от университета, организующий проведение практики, назначается из числа ППС университета.

Руководитель по практической подготовке от университета согласовывает с Ответственным лицом от Профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики, который фиксируется в индивидуальном задании.

Руководитель по практической подготовке от университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося), выполняемые ими в период практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуальных заданий (определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью);
- несет ответственность совместно с Ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Ответственное лицо от Профильной организации:

- создает условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставляет рабочие места обучающимся, оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющие выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда,

техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися данных правил;

- обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда, правилами техники безопасности и противопожарной безопасности Профильной организации, иными локальными нормативными актами (при необходимости);

- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщает руководителю по практической подготовке от университета;

- согласовывает индивидуальные задания обучающихся (определенные видов работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося, выполняемые в процессе прохождения практики) и график прохождения практики;

- по итогам прохождения практики (в последний день практики) выдает отзыв\характеристику о прохождении практики обучающимся, подписывает и организует предоставление печатей на отчетных документах по практике.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания (план практики), утвержденные Руководителем по практической подготовке от университета и Ответственным работником Профильной организации;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, режима конфиденциальности, применяемого в профильной организации.

В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности, Профильная организация вправе приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

Таблица 2.2 - Основные этапы прохождения учебной практики

№ раз дела	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля	Этапы освоения набора компетенций
1.	Подготовительный	Инструктаж от Руководителя по практической подготовке от университета и от Ответственного лица от Профильной организации, согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики, вводная лекция, инструктаж	ОПК-1

2.	Основной	Выполнение индивидуального задания (определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающегося), прохождение практики в организации, внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; К-5; УК-6; ОПК-1
3.	Аналитический	Анализ прохождения практики, выполнения индивидуального задания, документов, достижения планируемых результатов практики; составление отчета по практике	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; К-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-1
4.	Отчетный	Получение характеристики о прохождении практики у руководителя практики от профильной организации; проверка отчета Руководителем по практической подготовке от университета, собеседование, вопросы по отчету, зачет с оценкой по итогам защиты отчета	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; К-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-1

РАЗДЕЛ 3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Состав отчетных документов об учебной практике

После прохождения учебной практики обучающийся оформляет письменный итоговый отчет, который отражает выполнение индивидуального задания и поручений, полученных от Ответственного лица от Профильной организации. Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о полученных навыках и умениях, а также возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в университете.

Формы отчетности о прохождении практики в общем виде должен включать в себя следующие элементы:

1. Отчет. (Титульный лист отчета - Приложение 2).
2. Дневник (фиксация индивидуальных заданий и их исполнения) прохождения практики (Приложение 3).
3. Рецензия Руководителя по практической подготовке от университета (Приложение 4).
4. Официальный отзыв-характеристика о прохождении практики обучающимся Ответственного лица от Профильной организации (требования к отзыву/характеристике в Приложении 5).
5. Индивидуальное задание на практику (Приложение 6).
Содержание отчета (Приложение 7):
 - введение;
 - основная часть;
 - заключение;
 - список источников и литературы;

- приложения (документы, над которыми работал обучающийся).
- компетентностная карта (результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы):
- компетентностная карта основных этапов прохождения учебной практики – рабочий график (план) проведения практики;
- компетентностная карта результатов выполнения индивидуального задания, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

3.2. Рекомендации по содержанию и оформлению отчета

Отчет по практике по объему должен составлять 10–15 страниц машинописного текста, формат Word, размер листа А4, ориентация книжная, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 25 мм, шрифт – Times New Roman, размер – 14 пт., межстрочный интервал – полуторный, абзацный отступ (отступ первой строки) – 1,25 см, форматирование – по ширине.

При сборе материалов для их обработки, анализа, подготовки отчета обучающемуся необходимо согласовать вопросы конфиденциальности с Ответственным лицом от Профильной организации.

При подборе материалов необходимо иметь в виду, что они, в первую очередь, могут являться образцами оформления документов в профессиональной сфере деятельности при дальнейшем трудоустройстве, в связи с чем, необходимо ответственно подойти к их выбору. Основными критериями являются качество и разноплановость.

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должно ознакомиться Ответственное лицо от Профильной организации, после чего он дает письменную рецензию. Оформленный надлежащим образом отчет регистрируется в деканате в журнале регистрации практики, передается на проверку Руководителю по практической подготовке от университета.

Основанием для допуска к аттестации являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, предоставленные Руководителю по практической подготовке от университета.

Требования к заполнению документов по практике

В дневник практики включается информация общего характера (фамилия, имя, отчество обучающегося; вид практики и место и период ее прохождения, а также сведения, характеризующие содержание работы и отражающие выполнение им индивидуального задания. Дневник должен быть подписан Ответственным лицом от Профильной организации и, как правило, иметь печать данной организации.

Характеристика составляется и подписывается руководителем организации и, как правило, заверяется печатью организации.

РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

В результате прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать обладание следующими компетенциями с учетом этапов и конкретных видов учебной работы:

Таблица 4.1.

Код компетенции	Название компетенции	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции. Характеристика обязательного порогового уровня сформированности компетенции	Средства и технологии оценивания и контроля
УК-1	Способен осуществлять	ИУК-1.1. Знает, как анализировать про-	собеседование с

	критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	BLEMНУЮ СИТУАЦИЮ НА ОСНОВЕ СИСТЕМНОГО ПОДХОДА ИУК-1.2. Умеет разрабатывать стратегию решения поставленной задачи ИУК-1.3. Владеет практическими навыками формирования возможных вариантов решения задач на основе критичного мышления	руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания;
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК-2.1. Знает способы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла. ИУК-2.2. Умеет управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла. ИУК-2.3. Владеет навыками управления проектом на всех этапах его жизненного цикла.	планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК-3.1. Знает, как организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели ИУК-3.2. Умеет организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели ИУК-3.3. Владеет навыками организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели	собеседование руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, с
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.1. Знает правила применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия ИУК-4.2. Умеет применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия ИУК-4.3. Владеет навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	собеседование руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, защита отчета по практике с
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК-5.1. Умеет анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия ИУК-5.2. Знает методы анализа и учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия ИУК-5.3. Владеет навыками анализа и	собеседование руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, защита отчета по практике с

		учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p>ИУК-6.1. Умеет определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> <p>ИУК-6.2. Знает способы определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> <p>ИУК-6.3 Владеет навыками определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, защита отчета по практике</p>
ОПК-1	Способен применять знания(на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и/или исследовательских задач	<p>ИОПК-1.1. Знает на продвинутом уровне фундаментальные законы экономической науки при решении практических и/или исследовательских задач</p> <p>ИОПК-1.2. Умеет применять на продвинутом уровне фундаментальные законы экономической науки при решении практических и/или исследовательских задач</p> <p>ИОПК-1.3. Владеет навыками применения на продвинутом уровне фундаментальных законов экономической науки при решении практических и/или исследовательских задач</p>	<p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, защита отчета по практике</p>

Примеры контрольных заданий для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих формирование компетенций в процессе прохождения практики

1. Какие задачи, возникающие в ходе выполнения научно-исследовательской работы вы решали?
2. Какие методы исследования, исходя из задач конкретного исследования, вы использовали?
3. Как проходила организация проводимых научных исследований, какие методы обработки и анализа вы использовали?
4. Какие нормативные документы вы использовали в своих научных исследованиях?
5. Каковы основные задачи функционирования исследуемой вами организации?
6. Охарактеризуйте организационную структуру и корпоративную культуру исследуемой организации.
7. Какова структура вашего научного доклада, статьи, какие актуальные вопросы вы рассматривали?
8. Какие вы использовали современные методы управления организацией для решения научных и практических задач в своей работе?
9. Какие методы экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде вы использовали в своей работе?
10. Какие методы управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями вы изучили в процессе НИР?
11. Какие особенности коммуникационных связей и зависимостей в устной и письменной формах на русском и иностранном языках вы использовали при подготовке НИР?
12. Как представлены результаты проведенного вами исследования, каковы этапы подготовки научного отчета, статьи или доклада

Раздел 5. Порядок проведения аттестации по итогам учебной практики, показатели и критерии оценки сформированности компетенций на различных этапах их формирования; шкалы оценивания.

Аттестация по практике проводится в форме зачёта с оценкой в сроки, установленные в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Во время аттестации (в форме свободного собеседования) обучающийся должен уметь анализировать правовые акты и проблемы, которые изложены им в отчете и дневнике; обосновать принятые им решения, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Руководителю по практической подготовке от университета проставляет результаты зачета в зачетно-экзаменационную ведомость учебной группы и заносит в зачетную книжку обучающегося название практики в точном соответствии с учебным планом, место ее прохождения, продолжительность практики в неделях, календарные даты периода практики, дату принятия зачета и оценку.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики в соответствии с графиком учебного процесса по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку за практику, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность, в соответствии с установленным в ИМПЭ им. А.С. Грибоедова порядком.

Шкала оценивания

Используется следующая шкала оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Таблица 5.

Соответствие оценок и требований к результатам аттестации в форме зачета с оценкой

Оценка	Критерии оценки
«Отлично»	<ul style="list-style-type: none">- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные обучающимся в течение всех дней практики;- обучающийся способен продемонстрировать новые, практикоориентированные знания, полученные им в ходе практики;- обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики;- обучающийся подготовил отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики;- обучающийся защитил отчёт о прохождении практики;- ошибки и неточности отсутствуют;- к отчету прилагается достаточный материал (образцы документов), собранный при прохождении практики;- обучающийся полностью выполнил программу практики.
«Хорошо»	<ul style="list-style-type: none">- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные им в течение всех дней практики;- обучающийся способен продемонстрировать определенные знания, полученные им при прохождении практики;- обучающийся способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время

	<p>практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики; - обучающийся защитил отчёт о прохождении практики с некоторыми несущественными замечаниями; - в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности; - к отчету прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики, но в незначительном количестве; - обучающийся по большей части выполнил программу практики.
«Удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные им в течение практики; - обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать новые приобретенные знания, навыки, полученные им в ходе практики; - обучающийся способен с заметными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики; - обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики; - обучающийся защитил отчёт о прохождении практики, однако к отчёту были замечания; - в ответе имеются грубые ошибки (не более 2-х) и неточности; - к отчету не прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики, но в отчете отражена работа с документами; - обучающийся более чем наполовину выполнил программу практики.
«Неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся имеет заполненный с грубыми нарушениями дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные им в течение практики, или не имеет заполненного дневника; - обучающийся не способен продемонстрировать новые практикоориентированные знания или навыки, полученные в ходе практики. - обучающийся способен со значительными, грубыми ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики или не способен изложить их; - обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики в объеме ниже требуемого данной программой или не подготовил отчет; - обучающийся не защитил отчёт о прохождении практики; - в ответе имеются грубые ошибки. - к отчету не прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики и из отчета работа с таким материалом не усматривается; - обучающийся не выполнил программу практики.

**РАЗДЕЛ 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ
(ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ
ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ)**

Нормативно-правовые акты

1. ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

2. ГОСТ 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

1. Белотелова Н.П. Деньги. Кредит. Банки [Электронный ресурс] : учебник / Н.П. Белотелова, Ж.С. Белотелова. — Электрон.текстовые дан-ные. — М. : Дашков и К, 2019. — 400 с. — 978-5-394-01554-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60400.html>
2. Блинов А.О. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. — Электрон.текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2019. — 304 с. — 978-5-394-02404-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60524.html>
3. Галкина М.Ю. Методы оптимальных решений [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / М.Ю. Галкина. — Электрон.текстовые данные. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2019. — 89 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69544.html>
4. Информационные технологии и управление предприятием [Электронный ресурс] / В.В. Баронов [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 327 с. — 978-5-4488-0086-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63813.html>
5. Калинин Н.В. Деньги. Кредит. Банки [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Н.В. Калинин, Л.В. Матраева, В.Н. Денисов. — Элек-трон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2019. — 304 с. — 978-5-394-02426-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60401.html>
6. Кандрашина Е.А. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Е.А. Кандрашина. — Электрон.текстовые данные. — М. : Даш-ков и К, Ай Пи Эр Медиа, . — 220 с. — 978-5-394-01579-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75192.html>
7. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.В. Короткий. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, . — 225 с. — 978-5-4487-0134-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>
8. Кремер Н.Ш. Эконометрика [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / Н.Ш. Кремер, Б.А. Путко. — 3-е изд. — Элек-трон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 328 с. — 978-5-238-01720-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71071.html>
9. Магомедов М.Д. Ценообразование [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / М.Д. Магомедов, Е.Ю. Куломзина, И.И. Чайкина. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 248 с. — 978-5-394-02663-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60630.html>
10. Макроэкономика [Электронный ресурс] : учебник / М.Л. Альпидовская [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2017. — 412 с. — 978-5-222-26789-9.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59379.html>
11. Рынок ценных бумаг [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / В.А. Зверев [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2019. — 256 с.— 978-5-394-02390-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60503.html>
12. Силич, В. А. Моделирование и анализ бизнес-процессов : учебное пособие / В. А. Силич, М. П. Силич. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2017. — 212 с. — ISBN 978-5-86889-511-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/13890.html>
13. Щербанин Ю.А. Мировая экономика [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Финансы и кре-дит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Мировая экономика» / Ю.А. Щербанин. — 4-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИ-ТИ-ДАНА, 2017. — 519 с. — 978-5-238-02262-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71023.html>
14. Экономическая теория. Микроэкономика-1, 2 [Электронный ресурс] : учебник / Г.П. Журавлева [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2019. — 934 с. — 978-5-394-01134-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14126.html>

Дополнительная учебная литература

1. Бизнес-план предприятия : учебное пособие / О.Г. Каратаева [и др.].. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 100 с. — ISBN 978-5-4497-1858-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/127567.html>
2. Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / Петрова А.Г.. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1574-4. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131413.html>
3. Инвестиции и инновации : учебник / В. Н. Щербаков, Л. П. Дашков, К. В. Балдин [и др.] ; под редакцией В. Н. Щербакова. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 658 с. — ISBN 978-5-394-03904-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111030.html>
4. Волков М.А. Информационные технологии : учебное пособие / Волков М.А.. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2023. — 136 с. — ISBN 978-5-9729-1309-1. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133165.html>
5. Синявский Н.Г. Предпринимательские риски в российской экономике : учебное пособие для магистратуры / Синявский Н.Г., Земсков В.В.. — Москва : Прометей, 2021. — 408 с. — ISBN 978-5-00172-146-8. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125623.html>
6. Варзунов, А. В. Анализ и управление бизнес-процессами : учебное пособие / А. В. Варзунов, Е. К. Торосян, Л. П. Сажнева. — Санкт-Петербург : Университет ИТМО, 2019. — 114 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR SMART : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/65772.html>
7. Васильева, Л. С. Анализ и оценка бизнеса : учебно-методическое пособие / Л. С. Васильева, М. В. Петровская. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2017. — 68 с. — ISBN 978-5-209-08040-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90972.html> (дата обращения: 02.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
8. Глебова О.В. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Глебова. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 274 с. — 978-5-906172-20-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62071.html>
9. Гусаров В.М. Статистика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В.М. Гусаров, Е.И. Кузнецова. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 479 с. — 978-5-238-01226-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71166.html>
10. Гуценская Н.Д. Статистика [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Н.Д. Гуценская, И.Ю. Павлова. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, . — 211 с. — 978-5-4486-0034-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70281.html>
11. Дятлова А.Ф. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Ф. Дятлова. — Электрон.текстовые данные. — М. : Научный консультант, 2017. — 192 с. — 978-5-9500722-0-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75448.html>
12. Ермишина Е.Б. Микроэкономика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Экономика» / Е.Б. Ермишина, Т.В. Долгова. — Электрон.текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный университет менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 197 с. — 978-5-93926-303-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72408.html>
13. Ивченко Ю.С. Эконометрика в MS EXCEL [Электронный ресурс] : лабораторный практикум / Ю.С. Ивченко. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, . — 94 с. — 978-5-4486-0109-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70785.html>
14. Мазилкина Е.И. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебник / Е.И. Мазилкина. — Электрон.текстовые данные. — М. :

Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 300 с. — 978-5-394-01285-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57160.html>

15. Малыхин В.И. Финансовая математика [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / В.И. Малыхин. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 235 с. — 5-238-00559-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71239.html>

16. Микроэкономика [Электронный ресурс] : практикум для студентов экономических направлений и специальностей / Н.В. Шишкина [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2015. — 142 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72703.html>

17. Смоловик Г.Н. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.Н. Смоловик. — Электрон.текстовые данные. — Новоси-бирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2019. — 244 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69563.html>

18. Социология [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Андреев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2017. — 275 с. — 978-5-7264-1450-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60764.html>

19. Шуляк П.Н. Ценообразование [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / П.Н. Шуляк. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2019. — 193 с. — 978-5-394-01387-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60548.html>

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной практике, включая программное обеспечение

Перечень информационных технологий, используемых при прохождении практики, включая программное обеспечение, Интернет-ресурсы, базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Интернет-ресурсы

1. Бюро экономического анализа (Россия) <http://bea.triumvirat.ru/russian>
2. Коллекция текстов российских ученых, переводы статей и книг известных западных экономистов <http://www.libertarium.ru>
3. Сайт Всемирного банка <http://www.vsemirnyjbank.org/>
4. Сайт всемирной торговой организации <http://www.wto.ru/>
5. Сайт Евразийского экономического сообщества <http://evrazes.com>
6. Сайт Евростата <https://ec.europa.eu/eurostat/>
7. Сайт министерства финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/ru/>

Современные профессиональные базы данных

8. Сайт Росстата <http://www.gks.ru>
9. Сайт Федеральной налоговой службы www.nalog.ru
10. Сайт Центрального банка Российской Федерации <https://www.cbr.ru>

Информационно-справочные и поисковые системы

11. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>
12. ЭБС «IPRsmart» <http://www.iprbookshop.ru>

Комплект лицензионного программного обеспечения

Microsoft Open Value Subscription для решений Education Solutions № Tr000544893 от 21.10.2020 г. MDE Windows, Microsoft Office и Office Web Apps. (срок действия до 01.11.2023 г.)

Антивирусное программное обеспечение ESET NOD32 Antivirus Business Edition договор № ИС00-006348 от 14.10.2022 г. (срок действия до 13.10.2025 г.)

Программное обеспечение «Мираполис» система вебинаров - Лицензионный договор 244/09/16-к от 15.09.2016 (Спецификация к Лицензионному договору 244/09/16-к от 15.09.2016, от 11.05.2022 г.) (срок действия до 10.07.2023 г.)

Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)

Информационная система «ПервыйБит» сублицензионный договор от 06.11.2015 г. №009/061115/003 (бессрочно)

Система тестирования Indigo лицензионное соглашение (Договор) от 08.11.2018 г. №Д-54792 (бессрочно)

Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - договор об информационно поддержке от 26.12.2014, (бессрочно)

Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2022 г. №9489/22С (срок действия до 31.08.2024 г.)

Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2022 от 12.01.2022 г. (срок действия до 27.01.2024 г.)

Свободно распространяемое программное обеспечение

Комплект онлайн сервисов GNU ImageManipulationProgram, свободно распространяемое программное обеспечение

Программное обеспечение отечественного производства:

Программное обеспечение «Мираполис» система вебинаров - Лицензионный договор 244/09/16-к от 15.09.2016 (Спецификация к Лицензионному договору 244/09/16-к от 15.09.2016, от 11.05.2022 г.) (срок действия до 10.07.2023 г.)

Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)

Информационная система «ПервыйБит» сублицензионный договор от 06.11.2015 г. №009/061115/003 (бессрочно)

Система тестирования Indigo лицензионное соглашение (Договор) от 08.11.2018 г. №Д-54792 (бессрочно)

Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - договор об информационно поддержке от 26.12.2014, (бессрочно)

Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2022 г. №9489/22С (срок действия до 31.08.2024 г.)

Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2022 от 12.01.2022 г. (срок действия до 27.01.2024 г.)

РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<u>Оборудование:</u> специализированная мебель (мебель аудиторная (12 столов, 24 стула, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя. <u>Технические средства обучения:</u> персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран).
Помещение для самостоятельной работы, ауд.	Специализированная мебель (9 столов, 9 стульев), персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся,
заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность,
и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной про-
граммы

г. Москва

" ____ " _____ 20 ____ г.

Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова», именуемое в дальнейшем "Организация", в лице Первого проректора _____, действующего на основании доверенности № ____ от _____ г., с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов

образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям [трудового законодательства](#) Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в [пункте 2.2.2](#), в 3-дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда, правилами техники безопасности и противопожарной безопасности Профильной организации, иными локальными нормативными актами (при необходимости)

(указываются иные акты Профильной организации, при необходимости)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (Приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 согласовать индивидуальные задания обучающихся и графики прохождения практики. По итогам прохождения практики в последний день практики выдать отзыв/характеристику о прохождении практики обучающимся. Подписать и проставить печати на отчетных документах по практике.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 приглашать сотрудников Профильной организации для участия в мероприятиях (конференциях, «круглых столах», защитах выпускных квалификационных работ и др.);

2.3.4 при необходимости просить Профильную организацию дать оценку программы практики, образовательной программы и ее компонентов, качества образования, профессиональных компетенций, которыми должен владеть будущий специалист.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в

Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 представлять Организации на рассмотрение предложения по корректировке программы практики, численности обучающихся, отправленных на практику;

2.4.4 оформить с лицом, проходящим практику, соответствующие документы в части неразглашения конфиденциальной информации;

2.4.5 рассматривать вопрос о трудоустройстве студентов\аспирантов (выпускников).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор заключается сроком _____, вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

3.2. Действие договора продлевается на тот же срок и на тех же условиях, если ни одна из Сторон не уведомила об ином за неделю до истечения срока действия Договора.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

<p>Организация: Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова». Сокращенное наименование: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова Юридический адрес: 105066, г.Москва, ул. Новая Басманная, д.35, стр.1 Почтовый адрес: 111024, г.Москва, шоссе Энтузиастов, д. 21 Банковские реквизиты: Банк: ПАО Сбербанк г. Москва Р/сч:40703810138070100497 К/сч:30101810400000000225 БИК:044525225 ИНН 7701042379, КПП 770101001 ОГРН 1027739913640 Тел.: +7 (495) 673-7371 Сайт: www.iile.ru</p> <p>Должность</p> <p>_____ ФИО</p> <p>М.П.</p>	<p>Профильная организация: (наименование, адрес, реквизиты, тел.)</p> <p>Должность</p> <p>_____ ФИО</p> <p>М.П.</p>
---	--

Приложение № 1
к договору о практической подготовке обучающихся
от _____ 20__ г. № _____

Во исполнение п. 1.2 Договора:

Образовательная программа (программы),
компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется
практическая подготовка, количество обучающихся и ФИО, осваивающих со-
ответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации
практической подготовки, руководители практики от университета и от про-
фильной организации

Наименование образовательной программы (код, Направление подготовки (специальность), Направленность (профиль), специализация)	Наименование компонента образовательной программы по учебному плану вид и тип практики	Количество обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы ФИО ___ чел.	Сроки организации практической подготовки	Ответственное лицо от Профильной организации (руководитель практики от профильной организации)	Руководитель по практической подготовке от Организации (руководитель практики от университета)

Организация:

ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Должность

ФИО

(наименование должности, подпись,
фамилия, имя, отчество)

М.П.

Профильная организация:

(полное наименование)

(наименование должности, подпись,
фамилия, имя, отчество)

М.П.

Приложение № 2
к договору о практической подготовке обучающихся
от _____ 20__ г. № _____

Во исполнение п. 1.3 Договора:

Перечень помещений Профильной организации, используемых для практической подготовки обучающихся

Наименование помещений профильной организации, используемого для практической подготовки обучающихся	Фактический адрес	Оценка условий труда на рабочем месте	Условия труда на рабочем месте	Требования охраны труда на рабочем месте	Оборудование и технические средства
		Проводилась (Работа не связана с вредными и/или опасными условиями труда)	Соответствуют требованиям охраны труда. (Условия труда не относятся к категории потенциально вредных и/или опасных производственных факторов)	Соответствуют требованиям ТК РФ и законодательству об охране труда	Персональный компьютер, принтер, телефон, одноместный рабочий стол, стул

Стороны подтверждают, что помещения Профильной организации находятся в надлежащем состоянии и соответствуют условиям настоящего Договора.

Организация:

ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Должность

ФИО

(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество)

М.П.

Профильная организация:

_____ (полное наименование)

(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество)

М.П.



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»**

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА

ОТЧЕТ

Вид и тип практики	Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно- исследовательской работы) <hr/>
Код и направление подго- товки/специальность	38.04.01 Экономика, профиль "Экономика фирм малого и среднего бизнеса" <hr/>
Форма обучения	<hr/>
Курс	<hr/>
Группа	<hr/>
ФИО студента	<hr/>

Москва 20 г.



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»**

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

**ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, ЛИДЕРСТВА И
МЕНЕДЖМЕНТА**

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ
РАБОТЫ (ПОЛУЧЕНИЯ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)
(фиксация индивидуальных заданий и их исполнение)**

1. Ф.И.О. студента _____
2. Форма обучения _____
3. Руководитель по практической подготовке от университета ФИО

4. Название принимающей организации _____
5. Руководитель практической подготовки от Профильной организации
_____ ФИО
6. Место прохождения практики _____
(наименование организации и отдела, подразделения)
7. Срок прохождения практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Календарный план прохождения практики

Дата	Содержание выполненной работы (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)	Отметка о выполнении и подпись руководителя практической подготовки от профильной организации

Руководитель практической подготовки от Профильной организации

_____ (ФИО) _____ (подпись)
М.П.

Руководитель практической подготовки от Университета

_____ (ФИО) _____ (подпись)

Образовательное частное учреждение высшего образования
МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА

Институт международной экономики, лидерства и менеджмента

РЕЦЕНЗИЯ
НА ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ)

Обучающегося _____ Курс _____
Направление 38.04.01 Экономика, профиль Экономика фирм малого и среднего бизнеса
Форма обучения _____

Руководитель практики от образовательной организации ФИО.

Обучающийся проходил практику в

В ходе практики, обучающийся продемонстрировал умение применять полученные теоретические знания в практике хозяйственной деятельности, приобрёл навыки изучения финансовой бухгалтерской отчётности, законодательных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность предприятия, изучения должностного регламента сотрудника отдела экономического профиля (права, обязанности, ответственность), изучения результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия, обоснования предложений и практических рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

В результате прохождения практики успешно решена важнейшая задача: на конкретном примере обоснованы предложения и практические рекомендации по оптимизации отношений, связанных с укреплением финансовой устойчивости, определены и проанализированы основные направления повышения эффективности функционирования предприятий с учётом требований обеспечения их устойчивости и развития. Теоретические выводы и практические рекомендации представляются обоснованными, сформулированы корректно и содержат определённый потенциал конструктивного решения задач обеспечения финансовой устойчивости предприятий.

Материал, содержащийся в отчёте, характеризуется авторской позицией, доказательностью выдвигаемых практических рекомендаций.

Предложения и практические рекомендации по совершенствованию системы управления финансовыми ресурсами позволяют в значительной степени повысить эффективность деятельности организации.

Индивидуальное задание выполнено в полном объёме. Методически отчёт составлен правильно.

Результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы – в процессе прохождения практики у обучающегося сформировались следующие компетенции: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1 согласно индивидуальному заданию и приложенным к отчету компетентностным картам.

Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования заявленных компетенций - обязательный пороговый уровень сформированности требуемых компетенций для данного этапа освоения образовательной программы – достигнут \ не достигнут

Характеристика с места прохождения практики положительная/отрицательная

Особые отметки в характеристике:

Отчет, в целом, соответствует \ не соответствует предъявляемым требованиям и может быть \ не может быть допущен к защите.

Оценка по итогам защиты _____

« _____ » _____ 20__ года

подпись руководителя практики

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента

МОСКОВСКОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА

_____ *фио*

проходившего учебную практику: : научно-исследовательскую работу (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

_____ *(наименование организации)*

с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

Характеристика составляется руководителем практики от организации и в ней отражаются следующие положения:

1. Оценка степени теоретической подготовленности
2. Оценка уровня подготовленности к практической работе
3. Оценка качества выполненной работы по программе практики, соблюдения трудовой дисциплины и общественного порядка
4. Оценка личностных качеств, его умений и навыков
5. Общая оценка работы практиканта по четырех бальной системе оценивания (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
6. Иные положения, характеризующие работу практиканта.

***Руководитель практики
от профильной организации***

(ФИО, должность, организация)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

М.П.



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»**

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
**с содержанием и планируемыми результатами прохождения практики
в рамках рабочего графика (плана) практики**

Вид и тип практики	Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
Код и направление подготовки/специальность	38.04.01 Экономика, профиль "Экономика фирм малого и среднего бизнеса"
Форма обучения	
Курс	
Группа	
ФИО студента	

Москва 20 г.

СОГЛАСОВАНО:
 Руководитель по практической
 подготовке от профильной организации

СОГЛАСОВАНО:
 Руководитель по практической
 подготовке от университета

_____ \ _____
 « » 20 г.
 М.П.

_____ \ ФИО
 « » 20 г.
 М.П.

1. Ф.И.О. обучающегося

2. Форма обучения, группа, курс _____

3. Руководитель по практической подготовке от Университета _____

(ФИО)

4. Название принимающей организации _____

5. Руководитель по практической
 подготовке от Профильной организации _____

(ФИО)

6. Место прохождения практики _____

(отдел, подразделение)

7. Срок прохождения практики с _____ 20 г. по _____ 20 г..

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

1.1. Совместный рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Разделы практики	Формы текущего контроля	Этапы освоения набора компетенций
1.	Установочное собрание обучающихся.	Присутствие на собрании	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1
2.	Прохождение практики Оформление материалов практики, выполнение заданий и подготовка отчета по практике.	Консультации, ведение дневника Отчет по практике	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1
3	Собеседование по итогам практики и по отчету по практике	Собеседование, проверка отчета, вопросы по отчету. зачет с оценкой	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1

1.2. Согласованные индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практика

Код компетенции	Название компетенции (планируемые результаты)	ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ направленное на формирование соответствующих компетенций (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
УК-1;	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	Прибытие на место практики, знакомство со структурным подразделением. Получение инструкций о порядке прохождения практики в соответствующем подразделении экономического субъекта, правила техники безопасности и ПВТР. Изучение нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации.
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Изучение особенностей деятельности ООО «Капстроительство». Анализ и обобщение информации о деятельности ООО «Капстроительство». Изучить экономические и юридические аспекты инвестиционной деятельности
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Изучение и анализ должностной инструкции экономиста, роль экономиста на предприятии. Анализ порядка ведения договорной работы. Анализ информации по контрагентам, условиям, требованиям к контрагенту, предмету сделки.
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Изучение и использование источников экономической, социальной и управленческой информации ООО «Капстроительство», в том числе для проведения экономических расчетов.
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Произвести анализ конкурентов предприятия в России и за рубежом. Проанализировать внутренние и внешние факторы, влияющие на экономические показатели организации. Провести анализ эффективных межличностных коммуникаций на предприятии.
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Анализ организации оперативного и статистического учета на предприятии. Изучение структуры затрат рабочего времени (время оперативной работы, время на отдых и личные надобности).
ОПК-1	Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и/или исследовательских задач	Изучение применяемых в ООО «Капстроительство» методов, анализ во взаимосвязи экономических явлений и процессов; Осуществление выбора инструментальных средств для обработки экономических данных ООО «Капстроительство» в соответствии с поставленной задачей, анализ результатов расчетов и обоснование полученные выводов;

		<p>Расчет на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономических и социально-экономических показателей ООО Капстройтельство</p> <p>Определение критериев отбора поставщиков и подбор поставщиков в соответствии с выделенными критериями.</p>
--	--	---

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование разделов	Стр.
1.	Введение	
2.	Основная часть	
3.	Заключение	
4.	Список источников и литературы	
5.	Приложения	
6.	Компетентностная карта (результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)	
6.1	Компетентностная карта основных этапов прохождения учебной практики: ознакомительной практики, рабочий график (план) проведения практики	
6.2	Компетентностная карта результатов выполнения индивидуального задания, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	