Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.10.2023 13:23:47
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032ac[illegible]

Образовательное частное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА

УТВЕРЖДАЮ
Директор университета
международной экономики,
лидерства и менеджмента
_____/А.А. Панарин/
«19» мая 2022 г.

Рабочая программа

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

(уровень магистратуры)

Направленность:

«Менеджмент современной организации»

Форма обучения очная, заочная

Москва

Рабочая программа учебной практики: ознакомительной практики. Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность (профиль): «Менеджмент современной организации» / А.А. Шестемиров – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова – 36 с.

Рабочая программа магистратуры составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 952 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования — магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент" (зарегистрирован 21.08.2020 № 59391) согласована и рекомендована к утверждению

Разработчики:	К.э.н. А.А. Шестемиров
Ответственный рецензент:	Назарова Н.А., к.э.н., доцент, заместитель руководителя депортамента налогов и налогового администрирования Финансового университета при Правительстве Российской Федерации
	(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры инновационного менеджмента и предпринимательства 17.05.2022г., протокол №6

Заведующий кафедрой _____/_____/к.э.н. А.А. Шестемиров/

(подпись)

Согласовано от Библиотеки _____/О.Е. Степкина/
(подпись)

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель и задачи учебной практики: ознакомительной практики

Цель практики как части основной образовательной программы (образовательной программы высшего образования – программы прикладной магистратуры) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент является актуализация знаний и умений, приобретенных магистрантами в период обучения; создание возможности для каждого магистранта проведения коррекции индивидуального учебного плана; приобретение необходимых знаний и навыков по сбору и анализу практического материала по направлению диссертационного исследования; поиск оригинальных предложений и идей по исследуемой тематике; получение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, а также работы в составе экспертных, исследовательских групп ознакомление обучающихся с будущей профессией менеджера, с особенностями управленческой деятельности, а также получения первичных профессиональных умений и навыков.

Во время прохождения практики студент должен решить ряд задач, которые образуют задание на практику, а именно:

1. Изучить информационные источники по разрабатываемой теме с целью их использования при выполнении выпускной квалификационной работы;
2. Формулировать и разрешать задачи, возникающие в ходе выполнения научно-исследовательской работы;
3. Научиться выбирать необходимые методы исследования, исходя из задач конкретного исследования (по теме магистерской диссертации или при выполнении заданий научного руководителя в рамках магистерской программы);
4. Изучить информационные технологии, применяемые в научных исследованиях, программные продукты, относящиеся к профессиональной сфере;
5. Обрабатывать полученные результаты, анализировать и представлять их в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчета по научно-исследовательской работе, тезисов докладов, научной статьи, курсовой работы, магистерской диссертации).

В качестве материалов практики могут быть представлены копии экономических, финансовых, маркетинговых, производственно-экономических и аналитических документов финансовых, кредитных и страховых учреждений, органов государственной и муниципальной власти, организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, составляемых магистрантами во время прохождения практики.

1.2. Место учебной практики: ознакомительной практики в структуре образовательной программы магистратуры

Учебная практика относится к блоку 2 «Практики» относится к обязательной части основной образовательной программы высшего образования (программа магистратуры) по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент современной организации».

Учебная практика проводится после завершения изучения соответствующих теоретических и практоориентированных дисциплин общепрофессионального и профессионального циклов «Микроэкономика (продвинутый уровень)», «Макроэкономика (продвинутый уровень)», «Современные концепции менеджмента», «Современные информационные технологии в экономике и управлении», «Экономика фирмы: институциональные аспекты», «Налоговая политика фирмы», «Финансовый менеджмент (продвинутый уровень), «Бухгалтерский учет и анализ (продвинутый уровень) ».

1.3. Перечень прогнозирования результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми +результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен овладеть следующими компетенциями**.**

Таблица 1.3

Компетентностная карта дисциплины

Катего-	Код	Формули-	Индикаторы достижения компетен-

рия (группа) компетенций	компе-тенции	ровка компетен-ции	ции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных **универсальные компетенции** средств)
универсальные компетенции			
Системное и критическое мышление	**УК-1**	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	**УК-1.1. Знает**, как осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
			УК-1.2. Умеет осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.
			УК-1.3. Владеет практическими навыками критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода и вырабатывать на их основе стратегию действий
Разработка и реализация проектов	**УК-2**	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	**УК-2.1. Знает способы** управления проектом на всех этапах его жизненного цикла.
			УК-2.2. Умеет управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.
			УК-2.3. Владеет навыками управления проектом на всех этапах его жизненного цикла.
Командная работа и лидерство	**УК-3**	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	**УК-3.1. Знает** как организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
			УК-3.2. Умеет организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
			УК-3.3. Владеет навыками организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели
Коммуникация	**УК-4**	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	**УК-4.1. Знает** правила применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
			УК-4.2. Умеет применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

			УК-4.3. Владеет навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Межкультурное взаимодействие	**УК-5**	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	**УК-5.1. Умеет** анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
			УК-5.2. Знает методы анализа и учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
			УК-5.3. Владеет навыками анализа и учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	**УК-6**	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	**УК-6.1. Умеет** определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
			УК-6.2. Знает способы определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
			УК-6.3. Владеет навыками определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
Категория (группа) компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных **универсальные компетенции** средств)
общепрофессиональные компетенции			
общепрофессиональная	**ОПК-1**	Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления.	**ОПК-1.1. Знает** (на продвинутом уровне) методы решения профессиональных задач на основе методологии экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления.
			ОПК-1.2. Умеет решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления.

			ОПК-1.3. Владеет навыками решения профессиональных задач на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления.
общепрофессиональная	**ОПК-5**	Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.	**ОПК-5.1. Знает** методы обобщения и критического оценивания научных исследований в менеджменте и смежных областях
			ОПК-5.2. Умеет выполнять научно-исследовательские проекты
			ОПК-5.3. Владеет навыками обобщения и критического оценивания научных исследований в менеджменте и смежных областях, выполнения научно-исследовательских проектов.

1.4. Трудоемкость учебной практики: ознакомительной практики для всех форм обучения

Таблица 1.4.1

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					204	4
Всего по дисциплине								
6	216	8					204	4

Таблица 1.4.2

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				
2 семестр								
6	216	4					208	4 Зачет с оценкой
Всего								
	216	4					208	

6								4

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 практики:

Вид практики – учебная.

Тип практики (направленность) – научно-исследовательской работы

Способ 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, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Обучающиеся заочной формы обучения могут по заявлению проходить практику по месту жительства. При этом обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживания их в период прохождения практики не предусматривается.

Практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Организация проведения практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

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.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

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

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

Место прохождения практики определяется из перечня баз практик, с которыми университет заключает договоры о направлении на практику и о сотрудничестве и деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках образовательной программы.

Распределение обучающихся по местам прохождения практики оформляется распоряжением университета с указанием закрепления каждого обучающегося за университетом или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Организации, являющиеся местами проведения практики обучающихся, должны отвечать следующим требованиям:

— наличие персонала, обладающего высоким профессиональным уровнем в области деятельности, соответствующей программе практики;

— возможность эффективного использования баз практики в целях приобретения обучающимися необходимых компетенций.

2.2. Содержание и структура учебной практики: научно-исследовательской работы

Для руководства практикой, проводимой в университете, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данного университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета, организующего проведение практики (далее – руко-

водитель практики от университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- 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 ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

***Руководитель практики от профильной организации**:*

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

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

***Обучающиеся в период прохождения практики**:*

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- заполняют дневник прохождения практики
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Таблица 2.2

Основные этапы прохождения учебной практики: научно-исследовательской работы

Таблица 2.2

№ раздела	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля	Этапы освоения набора компетенций
1.	Подготовительный	Собеседование с обучающимся руководителей практики от университета и от профильной организации, согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики, вводная лекция, инструктаж	ОПК-1; ОПК-5
2.	Основной	Выполнение индивидуального задания, прохождение практики в организации, внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-5
3.	Аналитический	Анализ прохождения практики,	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4;

		выполнения индивидуального задания, документов, достижения планируемых результатов практики; составление отчета по практике.	УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-5
4.	Отчетный	Получение характеристики о прохождении практики у руководителя практики от профильной организации; проверка отчета руководителем практики от университета, собеседование, вопросы по отчету, зачет с оценкой по итогам защиты отчета.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-5

Задание на практику должно быть ориентированным на практические аспекты, нацелено на анализ материала, наличия у обучающихся требуемых компетенций, умений, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

Компетентностноориентированные задания направлены:

- на подготовку конкретных решений профессиональных задач, применительно к определенной сфере профессиональной деятельности;
- аналитического и диагностического характера, направленные на анализ различных проблем в профессиональной сфере, возникающих в период прохождения практики;
- связанные с выполнением основных профессиональных функций (подготовки конкретных проектов).

Раздел 3. Формы контроля прохождения учебной практики: научно-исследовательской работы

3.1. Состав отчетных документов по учебной практики: научно-исследовательской работы

После прохождения практики обучающийся оформляет письменный итоговый отчет, который отражает выполнение индивидуального задания и поручений, полученных от руководителя практики от профильной организации (предприятия). 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 следующие элементы:*

1. Отчет;
2. Дневник (фиксация индивидуальных заданий и их исполнения) прохождения практики;
3. Рецензия руководителя практики;
4. Официальный отзыв-характеристика о прохождении практики обучающимся руководителя практики от принимающей организации (предприятия) (требования к отзыву/характеристике в 9);
5. Индивидуальное задание на практику;
6. Содержание отчета:

- 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 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 учебной 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 – TimesNewRoman, 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 руководителем практики от 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 должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он дает рецензию. Оформленный надлежащим образом отчет регистрируется в деканате в журнале регистрации практики, передается на проверку руководителю практики.

Основанием для допуска к аттестации являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, предоставленные руководителю практики 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 руководителем практики от 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 учебной практики обучающийся должен продемонстрировать обладание следующими компетенциями с учетом этапов и конкретных видов учебной работы*:*

Таблица 4.1.

Коды компетенций	Название компетенции	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции Характеристика обязательного порогового уровня сформированности компетенции	Средства и технологии оценивания и контроля
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	**УК-1.1. Знает**, как осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Подготовка библиографии, выступление на конференции, научная публикация, вопросы на зачете Контрольные задания 1-10
		УК-1.2. Умеет осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	Подготовка библиографии, выступление на конференции,

			научная публикация, вопросы на зачете Контрольные задания 10-20
		УК-1.3. Владеет практическиминавыками критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода и вырабатывать на их основе стратегию действий	Подготовка библиографии, выступление на конференции, научная публикация, вопросы на зачете Контрольные задания 20-32
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	**УК-2.1. Знает способы** управления проектом на всех этапах его жизненного цикла.	Подготовка библиографии, выступление на конференции, научная публикация, вопросы на зачете Контрольные задания 1-10
		УК-2.2. Умеет управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	Подготовка библиографии, выступление на конференции, научная публикация, вопросы на зачете Контрольные задания 10-20
		УК-2.3. Владеет навыками управления проектом на всех этапах его жизненного цикла.	Подготовка библиографии, выступление на конференции, научная публикация, вопросы на зачете Контрольные задания 20-32
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	**УК-3.1. Знает** как организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Подготовка библиографии, выступление на конференции, научная публикация, вопросы на зачете Контрольные

			задания 1-10
		УК-3.2. Умеет организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Подготовка библиографии, выступление на конференции, научная публикация, вопросы на зачете Контрольные задания 10-20
		УК-3.3. Владеет навыками организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели	Подготовка библиографии, выступление на конференции, научная публикация, вопросы на зачете Контрольные задания 20-32
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	**УК-4.1. Знает** правила применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Подготовка библиографии, выступление на конференции, научная публикация, вопросы на зачете Контрольные задания 1-10
		УК-4.2. Умеет применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Подготовка библиографии, выступление на конференции, научная публикация, вопросы на зачете Контрольные задания 10-20
		УК-4.3. Владеет навыкамиприменения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Подготовка библиографии, выступление на конференции, научная публикация, вопросы на зачете Контрольные задания 20-32
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процес-	**УК-5.1. Умеет** анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Подготовка библиографии, выступление на конференции,

	се межкультурного взаимодействия		научная публикация, вопросы на зачете Контрольные задания 1-10
		УК-5.2. Знает методы анализа и учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Подготовка библиографии, выступление на конференции, научная публикация, вопросы на зачете Контрольные задания 10-20
		УК-5.3. Владеет навыками анализа и учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Подготовка библиографии, выступление на конференции, научная публикация, вопросы на зачете Контрольные задания 20-32
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	**УК-6.1. Умеет** определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Подготовка библиографии, выступление на конференции, научная публикация, вопросы на зачете Контрольные задания 1-10
		УК-6.2. Знает способы определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Подготовка библиографии, выступление на конференции, научная публикация, вопросы на зачете Контрольные задания 10-20
		УК-6.3. Владеет навыками определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Подготовка библиографии, выступление на конференции, научная публикация, вопросы на зачете Контрольные

			задания 20-32
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления.	**ОПК-1.1. Знает** (на продвинутом уровне) методы решения профессиональных задач на основе методологии экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления.	Подготовка библиографии, выступление на конференции, научная публикация, вопросы на зачете Контрольные задания 1-10
		ОПК-1.2. Умеет решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления.	Подготовка библиографии, выступление на конференции, научная публикация, вопросы на зачете Контрольные задания 10-20
		ОПК-1.3. Владеет навыками решения профессиональных задач на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления.	Подготовка библиографии, выступление на конференции, научная публикация, вопросы на зачете Контрольные задания 20-32
ОПК-5	Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.	**ОПК-5.1. Знает** методы обобщения и критического оценивания научных исследований в менеджменте и смежных областях	Подготовка библиографии, выступление на конференции, научная публикация, вопросы на зачете Контрольные задания 1-10
		ОПК-5.2. Умеет выполнять научно-исследовательские проекты	Подготовка библиографии, выступление на конференции, научная публикация, вопросы на зачете Контрольные задания 10-20

		ОПК-5.3. Владеет навыками обобщения и критического оценивания научных исследований в менеджменте и смежных областях, выполнения научно-исследовательских проектов.	Подготовка библиографии, выступление на конференции, научная публикация, вопросы на зачете Контрольные задания 20-32

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 исследования?
13. Оцените основные технико-экономические показатели деятельности компании, где проходит учебная практика. Каковы тенденции их изменения?
14. Как формируется совокупность прогнозов и планов, разрабатываемых в организации, включая назначения плановых документов, порядок их разработки и утверждения?

-основные социально-экономические показатели компании и выявить тенденции их изменения.

15. Какие вы выявили нормативные основы и требования, предъявляемые к системе планирования и прогнозирования в организации?
16. Какие вы выявили этапы разработки управленческих проектов, как оценивается их эффективность в организации?
17. Перечислите основные виды организационно-управленческих решений и правила их принятия.
18. В чем особенность разработанных вами вариантов управленческих решений по сравнению с используемыми в исследуемой организации?
19. Как происходит процедура обоснования выбора наилучшего управленческого решения на основе критериев социально-экономической эффективности?

Магистранты, проходящие учебную практику, в зависимости от профиля организации (места практики) и в соответствии с индивидуальными заданиями на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывают основные технико-экономические показатели деятельности компании, где проходит учебная практика, выявляют тенденцию их изменения.

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

Аттестация по учебной практике проводится в форме зачета с оценкой в сроки, установленные деканатом экономического факультета в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

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

Руководитель практики проставляет результаты зачета с оценкой 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 с оценкой и оценку.

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

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

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной 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».

Соответствие оценок и требований к результатам аттестации в форме зачета с оценкой представлены в таблице 5.

Таблица 5

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

Оценка	Характеристика требований к результатам аттестации в форме зачета с оценкой
«Отлично»	обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные им в течение всех дней учебной практики; обучающийся способен продемонстрировать новые, практико-ориентированные знания, полученные им в ходе учебной практики; обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения учебной практики; обучающийся подготовил отчёт о самостоятельной работе во время прохождения учебной практики; обучающийся защитил отчёт о прохождении учебной практики; ошибки и неточности отсутствуют; к отчету прилагается достаточный материал (образцы документов), собранный при прохождении учебной практики; обучающийся полностью выполнил программу учебной практики;
«Хорошо»	обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные им в течение всех дней учебной

	практики; обучающийся способен продемонстрировать определенные знания, полученные им при прохождении учебной практики; обучающийся способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время учебной практики; обучающийся подготовил отчёт о прохождении учебной практики; обучающийся защитил отчёт о прохождении учебной практики с некоторыми несущественными замечаниями; в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности; к отчету прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении учебной практики, но в незначительном количестве; обучающийся по большей части выполнил программу учебной практики;
«Удовлетворительно»	обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные обучающимся в течение учебной практики; обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать новые приобретенные знания, навыки, полученные им в ходе учебной практики; обучающийся способен с заметными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время учебной практики; обучающийся подготовил отчёт о прохождении учебной практики; обучающийся защитил отчёт о прохождении учебной 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 учебной практики, но в отчете отражена работа с документами; обучающийся более чем наполовину выполнил программу учебной практики;
«Неудовлетворительно»	обучающийся имеет заполненный с грубыми нарушениями дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные им в течение учебной практики, или не имеет заполненного дневника; обучающийся не способен продемонстрировать новые практикоориентированные знания или навыки, полученные в ходе учебной практики; обучающийся способен со значительными, грубыми ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время учебной практики или не способен изложить их; обучающийся подготовил отчёт о прохождении учебной практики в объеме, ниже требуемого данной программой или не подготовил отчет; обучающийся не защитил отчёт о прохождении учебной практики; в ответе имеются грубые ошибки; к отчету не прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении учебной практики и из отчета работа с таким материалом не усматривается; обучающийся не выполнил программу учебной практики.

Раздел 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики (перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики)

Нормативно-правовые акты

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая, вторая и третья).

Бюджетный кодекс.

Налоговый кодекс. Части 1, 2.

Трудовой кодекс Российской Федерации.

Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Земельный кодекс Российской Федерации.

Федеральный закон от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

Закон РФ от 2 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности».

Федеральный закон от 9 июля 1999 г. № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации».

Федеральный закон РФ «О несостоятельности (банкротстве) от 16.10.2002 г., № 127-ФЗ.

Приказ Минобрнауки России от 12.11.2015 № 1327 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень магистратуры)».

Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июля 2017 г. N 653 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования».

Основная литература[1]

1. Ершова Н.А. Макроэкономика : учебное пособие / Ершова Н.А., Павлов С.Н.. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2021. — 72 c. — ISBN 978-5-93916-903-5. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.IPRsmarthop.ru/117243.htm l

2.Финансовое право Российской Федерации : учебное пособие / А.Х. Цакаев [и др.].. — Грозный, Махачкала : Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д. Миллионщикова, 2018. — 312 c. — ISBN 978-5-00128-004-0. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.IPRsmarthop.ru/109847.html

3.Хоровинникова Е.Г. Информационные технологии в экономике и управлении : лабораторный практикум / Хоровинникова Е.Г., Тихонов В.С.. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 82 c. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.IPRsmarthop.ru/118942.htm

4. Абрамов, В. С. Стратегический менеджмент : учебник и практикум для вузов / В. С. Абрамов, С. В. Абрамов ; под редакцией В. С. Абрамова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 444 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14595-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477973 (дата обращения: 10.11.2022)

5. Кандрашина Е.А. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Е.А. Кандрашина. — Электрон.текстовые данные. — М. : Даш-ков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 220 c. — 978-5-394-01579-3. — Режим доступа: http://www.IPRsmarthop.ru/75192.html

6. Финансовый менеджмент: проблемы и решения в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / А. З. Бобылева [и др.] ; под редакцией А. З. Бобылевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 508 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14707-0. — Текст : элек-

[1] Из ЭБС

тронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490818 (дата обращения: 10.11.2022).

7. Финансовый менеджмент: проблемы и решения в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / А. З. Бобылева [и др.] ; под редакцией А. З. Бобылевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14718-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490819 (дата обращения: 10.11.2022).

8. Пузов, Е. Н. Стратегическое управление стоимостью компании : учебное пособие для вузов / Е. Н. Пузов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 256 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14754-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/497110 (дата обращения: 10.11.2022).

Дополнительная литература [2]

1. Ахмадиев Ф.Г. Математическое моделирование и методы оптимизации : учебное пособие / Ахмадиев Ф.Г., Гильфанов Р.М.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 178 с. — ISBN 978-5-4497-1383-4. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.IPRsmarthop.ru/116448.html

2. Кузовкова Т.А. Методы комплексной оценки цифрового развития экономики и общества : учебное пособие / Кузовкова Т.А., Салютина Т.Ю.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 118 с. — ISBN 978-5-4497-1551-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.IPRsmarthop.ru/117861.htm

3. Федорова Е.П. Социально-экономическая статистика : учебно-методическое пособие / Федорова Е.П.. — Саратов : Вузовское образование, 2021. — 176 с. — ISBN 978-5-4487-0781-0. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.IPRsmarthop.ru/107930.html

4. Попов, С. А. Стратегический менеджмент: актуальный курс : учебник для вузов / С. А. Попов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 481 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09665-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489044 (дата обращения: 10.11.2022).

5. Фролов, Ю. В. Стратегический менеджмент. Формирование стратегии и проектирование бизнес-процессов : учебное пособие для вузов / Ю. В. Фролов, Р. В. Серышев ; под редакцией Ю. В. Фролова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09015-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491863 (дата обращения: 10.11.2022).

6. Лукасевич, И. Я. Финансовый менеджмент в 2 ч. Часть 2. Инвестиционная и финансовая политика фирмы : учебник и практикум для вузов / И. Я. Лукасевич. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03727-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492680 (дата обращения: 10.11.2022).

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Интернет-ресурсы, современные профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Интернет-ресурсы,

Организация безопасности и сотрудничества в Европе: http://www.osce.org/
Организация Объединенных наций: http://www.un.org/
Организация по Безопасности и Сотрудничеству в Европе: www.osce.org
Совет Европы: http://www.coe.int
ЮНЕСКО: http://www.unesco.org

современные профессиональные базы данных,

Всемирная организация здравоохранения: http://www.who.ch/
Всемирная торговая организация: www.wto.org
Европейский парламент: http://www.europarl.eu.int

[2] Из ЭБС

Европейский Союз: http://.europa.eu.int
Международная организация труда: http://www.ilo.org

информационно-справочные и поисковые системы

ЭБС «Iprsmart» http://www.iprsmarthop.ru
Справочная правовая система «КонсультантПлюс»: http://www.con-sultant.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 01.09.2021 г. №8234/21С (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 оговор 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 01.09.2021 г. №8234/21С (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 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

учебная аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Оборудование: специализированная мебель (мебель аудиторная (10 столов, 10 стульев, доска аудиторная навесная), стол преподавателя, стул преподавателя. Технические средства обучения: 11 персональных компьютера.	111396, Москва, Зеленый проспект, дом 66А 3 этаж, помещение 315
Помещение для самостоятельной работы обучающихся Специализированная мебель (столы, стулья, доска аудиторная навесная, экран), персональный компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета	111396, Москва, Зеленый проспект, дом 66А 3 этаж, помещение 317
Материально-техническое обеспечение предприятий, организаций – мест прохождения практики: Комплект мебели (стол, стул); компьютер с возможностью подключения к сети "Интернет" и подключением к локальной сети организации, принтер	123112, г. Москва, Преображенская наб., д.10, стр.2

Приложение 1.

Договор №_____

о практической подготовке обучающихся,
заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность,
и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Москва "___" _____ 20___ г.

Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова», именуемое в дальнейшем "Организация", в лице _____, действующего на основании доверенности _____., 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, оправленных 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 на _____, 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

Организация:	**Профильная 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 Должность _____ ФИО М.П.	(наименование, адрес, реквизиты, тел.) Должность _____ ФИО М.П.

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 практическаяподготовка, количество обучающихся и ФИО, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки руководители практики от университета и от профильной организации

Наименование образовательной программы (код, Направлениеподготовки (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

_____

(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 помещенияпрофильной 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

_____

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

М.П.

Профильная организация:

_____

(полное наименование)

_____

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

М.П.

Прил. 2

Образовательное частное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА И ЛИДЕРСТВА

ОТЧЕТ

Вид и тип практики _____

Код и направление подготовки/специальность _____

Форма обучения _____

Курс _____

Группа _____

ФИО студента _____

\

Москва 20 г.

Прил. 3

Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА И ЛИДЕРСТВА

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ _____ ПРАКТИКИ
(фиксация индивидуальных заданий и их исполнение)

1 ФИО студента _____
2 Форма обучения, группа, курс _____
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 _____

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)

Прил. 3

Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА И ЛИДЕРСТВА

РЕЦЕНЗИЯ
НА ОТЧЕТ ПО _____ ПРАКТИКЕ

Обучающемуся _____
Курс _____
Направление _____ _____, профиль «_____»
Форма обучения _____

Руководитель практики от образовательной организации _____

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 формировались следующие компетенции _____ 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

Прил. 5
БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

ХАРАКТЕРИСТИКА
на студента
Образовательное частное учреждение высшего образования
МОСКОВСКОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА

_____
(Ф.И.О.)

проходившего _____ практику

_____
(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.

Прил. 6

Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА И ЛИДЕРСТВА

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 _____
Код и направление подготовки/специальность _____
Форма обучения _____
Курс _____
Группа _____
ФИО студента _____

Москва 20 г.

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель по практической подготовке от профильной организации

_____ \ _____

« »_____20 г.
М .П.

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель по практической подготовке от университета

_____ \ _____

« »_____20 г.

1	ФИО студента	_____
2	Форма обучения, группа, курс	_____
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	_____

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

1.1. Совместный рабочий график (план) проведения практики

№	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля	Планируемые результаты Компетенции
1	Установочное собрание обучающихся.	Присутствие на собрании	
2	Прохождение практики Оформление материалов практики, выполнение заданий и подготовка отчета по практике.	Консультации, ведение дневника Отчет по практике	
4	Собеседование по итогам практики и по отчету по практике	Собеседование, проверка отчета, вопросы по отчету.	

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)

Прил. 7

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 _____ практики, рабочий график (план) проведения практики	
6.2	Компетентностная карта результатов выполнения индивидуального задания, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	