

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.07.2023 12:17:32
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032ac3140c3419c94a118e3514



**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/
«26» января 2023 г.

**Рабочая программа
производственной практики: преддипломной практики**

**Направление подготовки 38.04.08 Финансы и кредит
(уровень – магистратуры)**

**Направленность/профиль:
«Финансы и кредит»**

Форма обучения очная, заочная

Москва

Рабочая программа производственной практики: преддипломной практики. Направление подготовки [38.04.08](#) Экономика, направленность (профиль): «Финансы и кредит» / Т.В. Новикова. – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова –50с.

Рабочая программа производственной практики: преддипломной практики составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 991, 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 N36805),

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

Ответственный рецензент: Силаева Л.П., доктор экономических наук, профессор,
главный научный сотрудник отдела территориально-
отраслевого разделения труда в АПК ФГБНУ ФНЦ
ВНИИЭСХ
(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Рабочая программа производственной практики: преддипломной практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры аудита, финансов и кредита 26.01.2023г., протокол №4

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

Согласовано от Библиотеки _____ /О.Е. Стёпкина/

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Производственная практика: преддипломная практика

1.1. Цель и задачи производственной практики: преддипломной практики

Цель практики как части основной образовательной программы (образовательной программы высшего образования – программы магистратуры) по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит является закрепление, расширение, систематизация и обобщение знаний, умений и навыков, полученных в предшествующий период обучения; овладение методами управления и развития бизнеса коммерческих организаций, обоснования и принятия управленческих решений; приобщение к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере; а также приобретения необходимых знаний и навыков сбора фактического материала, информации для подготовки выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации.

Основными задачами производственной практики: преддипломной практики являются:

1. Исследование целей и задач функционирования предприятия (организации, учреждения), его внешних связей и внешней среды, его места и роли как элемента, входящего в более сложные системы;
2. Изучение правовых основ функционирования предприятия, соответствующих разделов гражданского права, учредительных документов (учредительного договора, устава и пр.), положений о подразделениях организации, инструктивно-методического материала;
3. Составление общего представления о деятельности предприятия (номенклатуре продукции, структуре предприятия, уровне квалификации персонала, положении предприятия на российском и мировом рынке аналогичной и заменяемой продукции, основных конкурентах, круге поставщиков и потребителей и т.п.);
4. Изучение организационной структуры организации (предприятия, учреждения), оценка соответствия этой структуры и структуры управления целям и задачам организации (предприятия, учреждения);
5. Изучение методов работы специалистов организации по составлению разделов планов предприятий и организаций различных форм собственности;
6. Проверка умения магистрантов пользоваться нормативными, правовыми и справочными материалами, в том числе законодательными актами, регламентирующими хозяйственную деятельность организации (учреждения, предприятия);
7. Овладение навыками применения инструментария для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации, предприятия), разработки стратегии поведения на различных рынках;
8. Развитие навыков ведения самостоятельной работы, в том числе с применением творческого подхода к решению практических задач.

1.2. Место практики в структуре образовательной программы магистратуры

Производственная практика: преддипломная практика относится к блоку 2 «Практики» вариативной части основной образовательной программы высшего образования (программа магистратуры) по направлению подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит», профиль «Финансы и кредит».

Производственная практика: преддипломная практика проводится в последнем семестре после завершения изучения соответствующих теоретических и практикоориентированных дисциплин общепрофессионального и профессионального циклов.

1.3. Перечень прогнозирования результатов обучения при прохождении производственной практики: преддипломная практика соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной практики: преддипломной практики обучающийся должен овладеть следующими компетенциями.

Таблица 1.3.

Компетентностная карта дисциплины

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	<p>Знает, как анализировать проблемную ситуацию на основе системного подхода</p> <p>Умеет разрабатывать стратегию решения поставленной задачи</p> <p>Владеет практическими навыками формирования возможных вариантов решения задач на основе критического мышления</p>
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>Знает способы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла.</p> <p>Умеет управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.</p> <p>Владеет навыками управления проектом на всех этапах его жизненного цикла.</p>
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>Знает как организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p>Умеет организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p>Владеет навыками организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели</p>
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>Знает правила применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>Умеет применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>Владеет навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>ИУК 5.1. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям.</p> <p>ИУК 5.2. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми</p>

		<p>информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p> <p>ИУК 5.3. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира.</p> <p>ИУК 5.4. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера</p>
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p>Умеет определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> <p>Знает способы определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> <p>Владеет навыками определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>
ОПК-1	Способен решать практические и (или) научно-исследовательские задачи в области финансовых отношений на основе применения знаний фундаментальной экономической науки	<p>Знает основные понятия и термины фундаментальной экономической науки</p> <p>Умеет выбирать наиболее подходящие теории для решения практических и (или) научно-исследовательские задач</p> <p>Владеет навыками принятия организационно-управленческих решений при решении задач профессиональной деятельности</p>
ОПК-2	Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического и финансового анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях в области финансовых отношений, в том числе с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем;	<p>Знает методы планирования, анализа выполнения и определения экономической эффективности планов и программ</p> <p>Умеет применять продвинутые инструментальные методы планирования, анализа выполнения и определения экономической эффективности планов и программ</p> <p>Владеет информационными технологиями применения инструментальных методов экономического и финансового анализа</p>
ОПК-3	Способен обобщать и критически оценивать результаты научных исследований и самостоятельно выполнять исследовательские проекты в области финансов и смежных областях	<p>Знает категориально-понятийный аппарат в области научных исследований</p> <p>Умеет использовать методы системного и критического анализа результатов российских и зарубежных научных исследований</p> <p>Владеет теориями фундаментальной науки при выполнении исследовательских задач в профессиональной деятельности</p>

<p>ОПК-4</p>	<p>Способен обосновывать и принимать финансово-экономические и организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.</p>	<p>Знает финансово-экономические показатели и принимает обоснованные решения в профессиональной деятельности Умеет обосновывать и принимать финансово-экономические и организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности Владеет навыками аргументированного убеждения при обосновании финансово-экономических и организационно-управленческих решений</p>
<p>ПК-1</p>	<p>Способен владеть методами аналитической работы, связанными с финансовыми аспектами деятельности коммерческих организаций, финансовых рынков и систем на макро-, мезо- и микро-уровне</p>	<p>Знать: Международные профессиональные стандарты внутреннего аудита Международные концепции и стандарты по управлению рисками и внутреннему контролю Принципы организации и порядок функционирования бизнеса (вида деятельности), бизнес-модели, процессов и процедур организации Локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы организации Теория менеджмента (управления) Основы предпринимательской деятельности, организационного проектирования и развития Основы информационных технологий и информационной безопасности Ключевые риски и средства контроля, связанные с информационными технологиями Информационные системы (программные продукты), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей внутреннего аудита Основы управления проектами Основы теории коммуникации, теории мотивации Принципы, методы и инструменты оценки знаний, умений, личностных качеств работников и потребностей в развитии и обучении работников Принципы групповой динамики, командной работы, лидерства Уметь: Ставить задачи и контролировать их исполнение Координировать свою деятельность с коллегами, эффективно работать в команде Развивать у подчиненных навыки и компетенции, связанные с текущей и будущей работой, используя возможности тренингов и других мероприятий по развитию Проводить переговоры и осуществлять письменную коммуникацию Владеть: Разработка положения о службе внутреннего аудита, программы обеспечения и повышения качества внут-</p>

		<p>ренного аудита; подготовка предложений о необходимости внесения изменений во внутренние нормативные документы, регламентирующие работу службы внутреннего аудита</p> <p>Согласование риск-ориентированного плана работы службы внутреннего аудита, плана-графика работ и бюджета службы внутреннего аудита с учетом предложений заинтересованных лиц организации</p> <p>Внесение предложений о необходимости изменения (уточнения) плана работы службы внутреннего аудита и (или) бюджета службы внутреннего аудита при изменении целей организации, поступлении внеплановых заданий и (или) изменении оценок рисков организации</p> <p>Руководство рабочей группой проекта по автоматизации деятельности службы внутреннего аудита</p> <p>Разработка правил хранения, получения и передачи внешним и внутренним заинтересованным сторонам документов, относящихся к внутренним аудиторским проверкам (консультационным проектам), в соответствии с требованиями внутренних организационно-распорядительных документов и требованиями законодательства</p> <p>Контроль доступа к документам, относящимся к внутренним аудиторским проверкам (консультационным проектам)</p> <p>Разработка и поддержание системы мониторинга действий (корректирующих мер) руководителей организации, предпринимаемых по результатам внутренних аудитов и консультационных проектов</p> <p>Поддержание отношений и регулярное взаимодействие с руководством организации и дочерних и (или) зависимых организаций для сотрудничества и достижения целей внутреннего аудита</p> <p>Организационное управление работниками службы внутреннего аудита: подбор, обучение, оценка результатов деятельности, карьерный рост</p> <p>Взаимодействие с внешними аудиторами для обмена информацией и исключения дублирования работы (усилий), с внешними и внутренними органами, осуществляющими контрольные функции, для координации деятельности и сотрудничества</p>
ПК-2	Способен на основе финансового анализа дать оценку результатов и эффективности финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	<p>Знать:</p> <p>Международные профессиональные стандарты внутреннего аудита</p> <p>Международные концепции и стандарты по управлению рисками и внутреннему контролю</p> <p>Принципы организации и порядок функционирования бизнеса (вида деятельности), бизнес-модели, процессов и процедур организации</p> <p>Локальные нормативные акты и организационно-</p>

		<p>распорядительные документы организации Теория менеджмента (управления) Основы предпринимательской деятельности, организационного проектирования и развития Основы информационных технологий и информационной безопасности Ключевые риски и средства контроля, связанные с информационными технологиями Информационные системы (программные продукты), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей внутреннего аудита Основы управления проектами Основы теории коммуникации, теории мотивации Принципы, методы и инструменты оценки знаний, умений, личностных качеств работников и потребностей в развитии и обучении работников Принципы групповой динамики, командной работы, лидерства Уметь: Ставить задачи и контролировать их исполнение Координировать свою деятельность с коллегами, эффективно работать в команде Развивать у подчиненных навыки и компетенции, связанные с текущей и будущей работой, используя возможности тренингов и других мероприятий по развитию Проводить переговоры и осуществлять письменную коммуникацию Владеть: Разработка положения о службе внутреннего аудита, программы обеспечения и повышения качества внутреннего аудита; подготовка предложений о необходимости внесения изменений во внутренние нормативные документы, регламентирующие работу службы внутреннего аудита Согласование риск-ориентированного плана работы службы внутреннего аудита, плана-графика работ и бюджета службы внутреннего аудита с учетом предложений заинтересованных лиц организации Внесение предложений о необходимости изменения (уточнения) плана работы службы внутреннего аудита и (или) бюджета службы внутреннего аудита при изменении целей организации, поступлении внеплановых заданий и (или) изменении оценок рисков организации Руководство рабочей группой проекта по автоматизации деятельности службы внутреннего аудита Разработка правил хранения, получения и передачи внешним и внутренним заинтересованным сторонам документов, относящихся к внутренним аудиторским проверкам (консультационным проектам), в соответ-</p>
--	--	--

		<p>ствии с требованиями внутренних организационно-распорядительных документов и требованиями законодательства</p> <p>Контроль доступа к документам, относящимся к внутренним аудиторским проверкам (консультационным проектам)</p> <p>Разработка и поддержание системы мониторинга действий (корректирующих мер) руководителей организации, предпринимаемых по результатам внутренних аудитов и консультационных проектов</p> <p>Поддержание отношений и регулярное взаимодействие с руководством организации и дочерних и (или) зависимых организаций для сотрудничества и достижения целей внутреннего аудита</p> <p>Организационное управление работниками службы внутреннего аудита: подбор, обучение, оценка результатов деятельности, карьерный рост</p> <p>Взаимодействие с внешними аудиторами для обмена информацией и исключения дублирования работы (усилий), с внешними и внутренними органами, осуществляющими контрольные функции, для координации деятельности и сотрудничества</p>
ПК-3	<p>Способен обосновывать финансово-экономические показатели и риски, разрабатывать финансовые планы, инвестиционные программы хозяйствующих субъектов</p>	<p>Знать:</p> <p>Законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности</p> <p>Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций</p> <p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности</p> <p>Гражданское законодательство Российской Федерации, трудовое законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении</p> <p>Налоговое законодательство Российской Федерации</p> <p>Финансы, финансовый анализ, основы финансового менеджмента</p> <p>Управление рисками хозяйственной деятельности организации</p> <p>Организация и осуществление внутреннего контроля и внутреннего аудита</p> <p>Практика применения законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, о бухгал-</p>

		<p>терском учете, о социальном страховании и обеспечении и корпоративном управлении, налогового, гражданского, трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации</p> <p>Принципы, методы и технологии управления персоналом</p> <p>Этика делового общения, осуществление коммуникаций, корпоративная этика, включая методы разрешения конфликтов</p> <p>Основы делопроизводства</p> <p>Передовой российский и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих аудиту услуг, включая международные стандарты аудита, в области бухгалтерского учета и отчетности, включая международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от специализации, направлений деятельности), прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, а также в области противодействия коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма</p> <p>Основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации</p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации</p> <p>Уметь:</p> <p>Собирать информацию из различных источников</p> <p>Систематизировать различные виды информации</p> <p>Анализировать полученную информацию и формулировать выводы по итогам ее анализа</p> <p>Изучать и описывать бизнес-процессы организации</p> <p>Планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления</p> <p>Выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение аудиторского задания в целом</p> <p>Применять системный подход к анализу результатов и оценке работы участников аудиторской группы</p> <p>Применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний</p> <p>Обосновывать свое мнение по сложным и спорным вопросам ссылками на нормативные правовые акты</p> <p>Выбирать и назначать приоритеты при выполнении своей работы в условиях ограниченных ресурсов и</p>
--	--	--

		<p>организовывать работу аудиторской группы таким образом, чтобы выполнить ее в срок</p> <p>Выделять и предвидеть значимые для выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, проблемы и своевременно их решать</p> <p>Объединять различные навыки и области знаний для решения нестандартных проблем при выполнении аудиторского задания или оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p> <p>Поддерживать деловые и этичные взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации, предотвращать и разрешать конфликты</p> <p>Подготавливать и оформлять рабочие документы</p> <p>Разрабатывать и формулировать надлежащее аудиторское заключение и/или иной итоговый документ с достаточным, логичным и понятным обоснованием содержащихся в них выводов</p> <p>Работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами</p> <p>Владеть:</p> <p>Изучение и анализ деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля</p> <p>Оценка рисков существенного искажения бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица и иных значимых рисков, связанных с выполнением аудиторского задания, управление этими рисками</p> <p>Оценка соблюдения требований независимости в отношении аудиторского задания, контроль их соблюдения участниками аудиторской группы</p> <p>Установление уровней существенности по конкретному заданию</p> <p>Разработка и утверждение общего подхода к выполнению аудиторского задания</p> <p>Общий надзор за выполнением аудиторского задания, координация и контроль работы участников аудиторской группы и осуществляющего надзор лица в спорных и сложных ситуациях</p> <p>Оценка бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица (или иной итоговой информации) в целом</p> <p>Оценка надежности аудиторских доказательств, разумности заявлений и разъяснений руководства аудируемого лица</p> <p>Планирование оказания прочих услуг, связанных с</p>
--	--	---

		<p>аудиторской деятельностью</p> <p>Контроль и общий надзор за оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p> <p>Решение сложных и спорных вопросов, возникающих при выполнении аудиторского задания, оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в пределах своей компетенции</p> <p>Консультирование участников аудиторской группы, организация и контроль получения консультаций по нерешенным сложным и спорным вопросам, связанным с выполнением аудиторского задания, оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, с другими лицами аудиторской организации</p> <p>Обучение лиц, осуществляющих надзор, и других участников аудиторской группы в ходе выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в случае необходимости</p> <p>Формирование выводов в соответствии с целями выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p> <p>Формирование итоговых документов по результатам выполнения аудиторского задания - аудиторского заключения и/или отчета (письменной информации) или иной предметной информации, итоговых документов по результатам оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p> <p>Документирование в части, относящейся к своей работе</p> <p>Определение объема документации по аудиторскому заданию в целом или оказанию прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, и организация формирования по ним архива</p> <p>Взаимодействие, проведение переговоров с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью), сообщение им информации по итогам выполнения аудиторского задания</p> <p>Взаимодействие с лицом, осуществляющим обзорную проверку выполнения аудиторского задания</p>
--	--	---

1.4. Трудоемкость производственной практика: преддипломная практика 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	Занятия семинарского типа	Контактная работа по кур-			

		типа			совой работе			
			Лабораторные	Практические/ семинарские				
4 семестр								
12	432	4					426	2 Зачет с оценкой (диф.зачет)
Всего по практике								
12	432	4					426	2 Зачет с оценкой (диф.зачет)

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				
			Лабораторные	Практические/ семинарские			
5 семестр							
12	432	4				424	4 Зачет с оценкой (диф.зачет)
Всего по практике							
12	432	4				424	4 Зачет с оценкой (диф.зачет)

Сроки проведения производственной практики: преддипломной практики определяются учебным планом и графиком учебного процесса. Продолжительность производственной практики (преддипломной) составляет **8 недель**.

Раздел 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКОЙ

2.1. Форма и место прохождения производственной практики, преддипломная практики

Вид практики – производственная.

Тип практики (направленность) – преддипломная практика.

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 – дискретно – 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 институт заключает договоры о направлении на практику и о сотрудничестве (Приложение 3) и деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках образовательной программы.

Распределение обучающихся по местам прохождения практики оформляется распоряжением по деканату (приказом по филиалу) с указанием закрепления каждого обучающегося за институтом 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 производственной практики: преддипломной практики

Для руководства практикой, проводимой в институте, 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 – руководитель 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 (Приложение 1);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение 2);
- 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 за-

даний, 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 (Приложение 2);

- 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 (Приложение 1).

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 (Приложение 4);
- 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 производственной практики:
преддипломной практики**

№ раздела	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля	Этапы освоения набора компетенций
1.	<i>Подготовительный</i>	Собеседование с обучающимся руководителем практики от университета и от профильной организации, согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики, вводная лекция, инструктаж	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3
2.	<i>Основной</i>	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-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3
3.	<i>Аналитический</i>	Анализ прохождения практики, выполнения индивидуального задания, документов, достижения планируемых результатов прак-	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3

		тики; составление отчета по практике.	
4.	<i>Отчетный</i>	Оформление отчета для сдачи руководителю практики. Получение характеристики о прохождении практики у руководителя практики от профильной организации; проверка отчета руководителем практики от университета, собеседование, вопросы по отчету, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Состав отчетных документов о производственной практике, преддипломной практике

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 институте.

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

1. Отчет. (Титульный лист отчета Приложение 6);
2. Дневник (фиксация индивидуальных заданий и их исполнения) прохождения практики (Приложение 4);
3. Рецензия руководителя практики (Приложение 5);
4. Официальный отзыв-характеристика о прохождении практики обучающимся руководителем практики от принимающей организации (предприятия) (требования к отзыву/характеристике в Приложение 9);
5. Индивидуальное задание на практику (Приложение 8);
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 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 преддипломной 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 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 критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Знает , как анализировать проблемную ситуацию на основе системного подхода Умеет разрабатывать стратегию решения поставленной задачи Владеет практическими навыками формирования возможных вариантов решения задач на основе кри-	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации

		тичного мышления	индивидуального задания;
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Знает способы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла. Умеет управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла. Владет навыками управления проектом на всех этапах его жизненного цикла.	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания;
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Знает как организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели Умеет организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели Владет навыками организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания;
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Знает правила применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия Умеет применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия Владет навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК 5.1. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям.	планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего

		<p>ИУК 5.2. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p> <p>ИУК 5.3. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира.</p> <p>ИУК 5.4. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личного характера</p>	времени
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p>Умеет определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> <p>Знает способы определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> <p>Владеет навыками определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени
ОПК-1	Способен решать практические и (или) научно-исследовательские задачи в области финансовых отношений на основе применения знаний фундаментальной экономической науки	<p>Знает основные понятия и термины фундаментальной экономической науки</p> <p>Умеет выбирать наиболее подходящие теории для решения практических и (или) научно-исследовательских задач</p> <p>Владеет навыками принятия организационно-управленческих решений при решении задач профессиональной деятельности</p>	планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени
ОПК-2	Способен применять продвинутое инструментальные методы	Знает методы планирования, анализа выполнения и определения экономической эффективности планов	планирование реализации индивидуального

	экономического и финансового анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях в области финансовых отношений, в том числе с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем;	и программ Умеет применять продвинутые инструментальные методы планирования, анализа выполнения и определения экономической эффективности планов и программ Владеет информационными технологиями применения инструментальных методов экономического и финансового анализа	задания; обсуждение распределения рабочего времени
ОПК-3	Способен обобщать и критически оценивать результаты научных исследований и самостоятельно выполнять исследовательские проекты в области финансов и смежных областях	Знает категориально-понятийный аппарат в области научных исследований Умеет использовать методы системного и критического анализа результатов российских и зарубежных научных исследований Владеет теориями фундаментальной науки при выполнении исследовательских задач в профессиональной деятельности	планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени
ОПК-4	Способен обосновывать и принимать финансово-экономические и организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.	Знает финансово-экономические показатели и принимает обоснованные решения в профессиональной деятельности Умеет обосновывать и принимать финансово-экономические и организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности Владеет навыками аргументированного убеждения при обосновании финансово-экономических и организационно-управленческих решений	планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени
ПК-1	Способен владеть методами аналитической работы, связанными с финансовыми аспектами деятельности коммерческих организаций, финансовых рынков и систем на макро-, мезо- и микро-уровне	Знать: Международные профессиональные стандарты внутреннего аудита Международные концепции и стандарты по управлению рисками и внутреннему контролю Принципы организации и порядок функционирования бизнеса (вида деятельности), бизнес-модели, процессов и процедур организации Локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы организации	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, защита отчета по практике

		<p>Теория менеджмента (управления) Основы предпринимательской деятельности, организационного проектирования и развития Основы информационных технологий и информационной безопасности Ключевые риски и средства контроля, связанные с информационными технологиями Информационные системы (программные продукты), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей внутреннего аудита Основы управления проектами Основы теории коммуникации, теории мотивации Принципы, методы и инструменты оценки знаний, умений, личностных качеств работников и потребностей в развитии и обучении работников Принципы групповой динамики, командной работы, лидерства Уметь: Ставить задачи и контролировать их исполнение Координировать свою деятельность с коллегами, эффективно работать в команде Развивать у подчиненных навыки и компетенции, связанные с текущей и будущей работой, используя возможности тренингов и других мероприятий по развитию Проводить переговоры и осуществлять письменную коммуникацию Владеть: Разработка положения о службе внутреннего аудита, программы обеспечения и повышения качества внутреннего аудита; подготовка предложений о необходимости внесения изменений во внутренние нормативные документы, регламентирующие работу службы внутреннего аудита Согласование риск-ориентированного плана работы службы внутреннего аудита, плана графика работ и бюджета службы внутреннего аудита с учетом предложений заинтересованных лиц ор-</p>	
--	--	---	--

		<p>ганизации</p> <p>Внесение предложений о необходимости изменения (уточнения) плана работы службы внутреннего аудита и (или) бюджета службы внутреннего аудита при изменении целей организации, поступлении внеплановых заданий и (или) изменении оценок рисков организации</p> <p>Руководство рабочей группой проекта по автоматизации деятельности службы внутреннего аудита</p> <p>Разработка правил хранения, получения и передачи внешним и внутренним заинтересованным сторонам документов, относящихся к внутренним аудиторским проверкам (консультационным проектам), в соответствии с требованиями внутренних организационно-распорядительных документов и требованиями законодательства</p> <p>Контроль доступа к документам, относящимся к внутренним аудиторским проверкам (консультационным проектам)</p> <p>Разработка и поддержание системы мониторинга действий (корректирующих мер) руководителей организации, предпринимаемых по результатам внутренних аудитов и консультационных проектов</p> <p>Поддержание отношений и регулярное взаимодействие с руководством организации и дочерних и (или) зависимых организаций для сотрудничества и достижения целей внутреннего аудита</p> <p>Организационное управление работниками службы внутреннего аудита: подбор, обучение, оценка результатов деятельности, карьерный рост</p> <p>Взаимодействие с внешними аудиторами для обмена информацией и исключения дублирования работы (усилий), с внешними и внутренними органами, осуществляющими контрольные функции, для координации деятельности и сотрудничества</p>	
--	--	---	--

<p>ПК-2</p>	<p>Способен на основе финансового анализа дать оценку результатов и эффективности финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов</p>	<p>Знать: Международные профессиональные стандарты внутреннего аудита Международные концепции и стандарты по управлению рисками и внутреннему контролю Принципы организации и порядок функционирования бизнеса (вида деятельности), бизнес-модели, процессов и процедур организации Локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы организации Теория менеджмента (управления) Основы предпринимательской деятельности, организационного проектирования и развития Основы информационных технологий и информационной безопасности Ключевые риски и средства контроля, связанные с информационными технологиями Информационные системы (программные продукты), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей внутреннего аудита Основы управления проектами Основы теории коммуникации, теории мотивации Принципы, методы и инструменты оценки знаний, умений, личностных качеств работников и потребностей в развитии и обучении работников Принципы групповой динамики, командной работы, лидерства Уметь: Ставить задачи и контролировать их исполнение Координировать свою деятельность с коллегами, эффективно работать в команде Развивать у подчиненных навыки и компетенции, связанные с текущей и будущей работой, используя возможности тренингов и других мероприятий по развитию Проводить переговоры и осуществлять письменную коммуникацию Владеть: Разработка положения о службе внутреннего аудита, программы</p>	<p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, защита отчета по практике</p>
--------------------	--	---	--

		<p>обеспечения и повышения качества внутреннего аудита; подготовка предложений о необходимости внесения изменений во внутренние нормативные документы, регламентирующие работу службы внутреннего аудита</p> <p>Согласование риск-ориентированного плана работы службы внутреннего аудита, плана-графика работ и бюджета службы внутреннего аудита с учетом предложений заинтересованных лиц организации</p> <p>Внесение предложений о необходимости изменения (уточнения) плана работы службы внутреннего аудита и (или) бюджета службы внутреннего аудита при изменении целей организации, поступлении внеплановых заданий и (или) изменении оценок рисков организации</p> <p>Руководство рабочей группой проекта по автоматизации деятельности службы внутреннего аудита</p> <p>Разработка правил хранения, получения и передачи внешним и внутренним заинтересованным сторонам документов, относящихся к внутренним аудиторским проверкам (консультационным проектам), в соответствии с требованиями внутренних организационно-распорядительных документов и требованиями законодательства</p> <p>Контроль доступа к документам, относящимся к внутренним аудиторским проверкам (консультационным проектам)</p> <p>Разработка и поддержание системы мониторинга действий (корректирующих мер) руководителей организации, предпринимаемых по результатам внутренних аудитов и консультационных проектов</p> <p>Поддержание отношений и регулярное взаимодействие с руководством организации и дочерних и (или) зависимых организаций для сотрудничества и достижения целей внутреннего аудита</p>	
--	--	--	--

		<p>Организационное управление работниками службы внутреннего аудита: подбор, обучение, оценка результатов деятельности, карьерный рост</p> <p>Взаимодействие с внешними аудиторами для обмена информацией и исключения дублирования работы (усилий), с внешними и внутренними органами, осуществляющими контрольные функции, для координации деятельности и сотрудничества</p>	
ПК-3	<p>Способен обосновывать финансово-экономические показатели и риски, разрабатывать финансовые планы, инвестиционные программы хозяйствующих субъектов</p>	<p>Знать:</p> <p>Законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности</p> <p>Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций</p> <p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности</p> <p>Гражданское законодательство Российской Федерации, трудовое законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении</p> <p>Налоговое законодательство Российской Федерации</p> <p>Финансы, финансовый анализ, основы финансового менеджмента</p> <p>Управление рисками хозяйственной деятельности организации</p> <p>Организация и осуществление внутреннего контроля и внутреннего аудита</p> <p>Практика применения законода-</p>	<p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, защита отчета по практике</p>

		<p>тельства Российской Федерации об аудиторской деятельности, о бухгалтерском учете, о социальном страховании и обеспечении и корпоративном управлении, налогового, гражданского, трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации</p> <p>Принципы, методы и технологии управления персоналом</p> <p>Этика делового общения, осуществление коммуникаций, корпоративная этика, включая методы разрешения конфликтов</p> <p>Основы делопроизводства</p> <p>Передовой российский и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих аудиту услуг, включая международные стандарты аудита, в области бухгалтерского учета и отчетности, включая международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от специализации, направлений деятельности), прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, а также в области противодействия коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма</p> <p>Основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации</p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации</p> <p>Уметь:</p> <p>Собирать информацию из различных источников</p> <p>Систематизировать различные виды информации</p> <p>Анализировать полученную информацию и формулировать выводы по итогам ее анализа</p>	
--	--	--	--

		<p>Изучать и описывать бизнес-процессы организации</p> <p>Планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления</p> <p>Выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение аудиторского задания в целом</p> <p>Применять системный подход к анализу результатов и оценке работы участников аудиторской группы</p> <p>Применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний</p> <p>Обосновывать свое мнение по сложным и спорным вопросам ссылками на нормативные правовые акты</p> <p>Выбирать и назначать приоритеты при выполнении своей работы в условиях ограниченных ресурсов и организовывать работу аудиторской группы таким образом, чтобы выполнить ее в срок</p> <p>Выделять и предвидеть значимые для выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, проблемы и своевременно их решать</p> <p>Объединять различные навыки и области знаний для решения нестандартных проблем при выполнении аудиторского задания или оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p> <p>Поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации, предотвращать и разрешать конфликты</p> <p>Подготавливать и оформлять рабочие документы</p>	
--	--	--	--

		<p>Разрабатывать и формулировать надлежащее аудиторское заключение и/или иной итоговый документ с достаточным, логичным и понятным обоснованием содержащихся в них выводов</p> <p>Работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами</p> <p>Владеть:</p> <p>Изучение и анализ деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля</p> <p>Оценка рисков существенного искажения бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица и иных значимых рисков, связанных с выполнением аудиторского задания, управление этими рисками</p> <p>Оценка соблюдения требований независимости в отношении аудиторского задания, контроль их соблюдения участниками аудиторской группы</p> <p>Установление уровней существенности по конкретному заданию</p> <p>Разработка и утверждение общего подхода к выполнению аудиторского задания</p> <p>Общий надзор за выполнением аудиторского задания, координация и контроль работы участников аудиторской группы и осуществляющего надзор лица в спорных и сложных ситуациях</p> <p>Оценка бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица (или иной итоговой информации) в целом</p> <p>Оценка надежности аудиторских доказательств, разумности заявлений и разъяснений руководства аудируемого лица</p> <p>Планирование оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p> <p>Контроль и общий надзор за оказанием прочих услуг, связанных с</p>	
--	--	--	--

		<p>аудиторской деятельностью</p> <p>Решение сложных и спорных вопросов, возникающих при выполнении аудиторского задания, оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в пределах своей компетенции</p> <p>Консультирование участников аудиторской группы, организация и контроль получения консультаций по нерешенным сложным и спорным вопросам, связанным с выполнением аудиторского задания, оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, с другими лицами аудиторской организации</p> <p>Обучение лиц, осуществляющих надзор, и других участников аудиторской группы в ходе выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в случае необходимости</p> <p>Формирование выводов в соответствии с целями выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p> <p>Формирование итоговых документов по результатам выполнения аудиторского задания - аудиторского заключения и/или отчета (письменной информации) или иной предметной информации, итоговых документов по результатам оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p> <p>Документирование в части, относящейся к своей работе</p> <p>Определение объема документации по аудиторскому заданию в целом или оказанию прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, и организация формирования по ним архива</p> <p>Взаимодействие, проведение переговоров с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных</p>	
--	--	---	--

		с аудиторской деятельностью), сообщение им информации по итогам выполнения аудиторского задания Взаимодействие с лицом, осуществляющим обзорную проверку выполнения аудиторского задания	
--	--	---	--

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

1. Выполнение исследовательского проекта, тематика которого соотносится с выбранной темой магистерской ВКР направлениями преддипломной работы кафедры:

1. Подготовка исследовательского проекта, тематика которого соотносится с выбранной темой магистерской ВКР направлениями преддипломной работы кафедры;
2. Подготовка доклада, согласованного с магистерской ВКР (темами исследовательских работ), для участия в научном семинаре;
3. Подготовка к публикации статьи, согласованной с темой магистерской ВКР (темами исследовательских работ);
4. Составление развернутой библиографии по теме ВКР;
5. Составление библиографии с краткими аннотациями по теме ВКР.

2. Расчетно-графические, расчетно-аналитические работы

Сбор необходимых аналитических материалов по теме ВКР, проведение расчетов, построение графиков, схем, таблиц.

3. Отчетный этап

Подготовка отчета по итогам проделанной на преддипломной практике работы

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

Аттестация по производственной практике (преддипломной практике) проводится в форме дифференцированного зачёта в сроки, установленные деканатом экономического факультета в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Во время аттестации (в форме свободного собеседования) студент 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 дифференцированного 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 дифференцированного зачета 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 дифференцированной оценкой представлены в таблице 5.

Таблица 5

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

Оценка	Характеристика требований к результатам аттестации в форме дифференцированного зачета
«Отлично»	<p>обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные им в течение всех дней практики;</p> <p>обучающийся способен продемонстрировать новые, практико-ориентированные знания, полученные им в ходе практики;</p> <p>обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики;</p> <p>обучающийся подготовил отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики;</p> <p>обучающийся защитил отчет о прохождении практики;</p> <p>ошибки и неточности отсутствуют;</p> <p>к отчету прилагается достаточный материал (образцы документов), собранный при прохождении практики;</p> <p>обучающийся полностью выполнил программу практики;</p>
«Хорошо»	<p>обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные им в течение всех дней практики;</p> <p>обучающийся способен продемонстрировать определенные знания, полученные им при прохождении практики;</p> <p>обучающийся способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;</p> <p>обучающийся подготовил отчет о прохождении практики;</p> <p>обучающийся защитил отчет о прохождении практики с некоторыми несущественными замечаниями;</p> <p>в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности;</p> <p>к отчету прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики, но в незначительном количестве;</p> <p>обучающийся по большей части выполнил программу практики;</p>
«Удовлетворительно»	<p>обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные обучающимся в течение практики;</p> <p>обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать новые приобретенные знания, навыки, полученные им в ходе практики;</p> <p>обучающийся способен с заметными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;</p> <p>обучающийся подготовил отчет о прохождении практики;</p> <p>обучающийся защитил отчет о прохождении практики, однако к отчету были замечания;</p> <p>в ответе имеются грубые ошибки (не более 2-х) и неточности;</p> <p>к отчету не прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики, но в отчете отражена работа с документами;</p>

	обучающийся более чем наполовину выполнил программу практики;
«Неудовлетворительно»	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 практико-ориентированные знания или навыки, полученные в ходе 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 отчет о прохождении практики в объеме, ниже требуемого данной программой или не подготовил отчет; обучающийся не защитил отчет 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

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 12.08.2020 № 991 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит (уровень магистратуры)».

Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся".

Основная литература¹

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

2. Финансовое право Российской Федерации : учебное пособие / А.Х. Цакаев [и др.]. — Грозный, Махачкала : Грозненский государственный нефтяной технический университет имени акаде-

¹ Из ЭБС института

мика М.Д. Миллионщикова, 2018. — 312 с. — ISBN 978-5-00128-004-0. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.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 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/118942.htm>

4.Бурова Е.Ю. Государственные и муниципальные финансы : практикум / Бурова Е.Ю., Скрябин О.О.. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2020. — 104 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106706.html>

5.Таскаева Н.Н. Корпоративные финансы : учебно-методическое пособие / Таскаева Н.Н.. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2020. — 50 с. — ISBN 978-5-7264-2296-1. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101868.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, 2018. — 220 с. — ISBN 978-5-394-01579-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75192.html>

7.Дмитриева И.Е. Финансы : учебное пособие / Дмитриева И.Е., Ярошенко Е.А.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 317 с. — ISBN 978-5-4497-0580-8. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95599.html>

Дополнительная литература²

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.iprbookshop.ru/116448.html>

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

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.iprbookshop.ru/107930.html>

4. Матвеева И.Г. Бухгалтерский учет : учебно-методическое пособие для практических занятий / Матвеева И.Г., Аристова Д.А., Гаврилюк Т.М.. — Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2021. — 67 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115831.html>

5. Окраинец Т.И. Макроэкономика, микроэкономика, финансы, экономический анализ: деловые игры : практикум / Окраинец Т.И., Фомина О.А.. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2019. — 43 с. — ISBN 978-5-906953-75-9. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98077.html>

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>

² Из ЭБС института

современные профессиональные базы данных,

Всемирная организация здравоохранения: <http://www.who.ch/>

Всемирная торговая организация: www.wto.org

Европейский парламент: <http://www.europarl.eu.int>

Европейский Союз: <http://europa.eu.int>

Международная организация труда: <http://www.ilo.org>

информационно-справочные и поисковые системы

ЭБС «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.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 01.09.2022 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
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

Учебная аудитории для проведения занятий 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	Специализированная мебель (9 столов, 9 стульев), персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
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

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся,
заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность,
и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образова-
тельной программы

г. Москва

" ___ " _____ 20__ г.

Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова», именуемое в дальнейшем "Организация", в лице Первого проректора Автионовой Натальи Владимировны, действующего на основании доверенности № 5 от 27.03.2023 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 ор-

ганизации, 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, направленных 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 5 (пять) лет, 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: 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 Первый проректор _____ Н.В. Автионова М.П.	Профильная организация: (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
практическая подготовка, количество обучающихся и ФИО, осваивающих соответ-
ствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практиче-
ской подготовки: руководители практики от университета и от профильной организа-
ции

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

Первый проректор

Н.В.Автионова

(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 помещения 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

Первый проректор

Н.В.Автионова

(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	Производственная практика: преддипломная практика
Код и направление подготовки/специальность	38.04.08 Финансы и кредит, профиль "Финансы и кредит"
Форма обучения	очная
Курс	второй
Группа	ЭМо/21
ФИО студента	Масловой Екатерины Александровны

Москва 2023 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ
ПРАКТИКИ
(фиксация индивидуальных заданий и их исполнение)**

1. Ф.И.О. студента _____
2. Форма обучения _____
3. Руководитель по практической подготовке от университета Новикова Татьяна Валерьевна
Ф.И.О.
4. Название принимающей организации _____
5. Руководитель практической подготовки от Профильной организации

Ф.И.О.
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
		выполнено
		выполнено
		выполнено
		выполнено

		ВЫПОЛНЕНО
		ВЫПОЛНЕНО
		ВЫПОЛНЕНО

Руководитель практической подготовки от Профильной организации

_____ (ФИО) _____ (подпись) М.П.

Руководитель практической подготовки от Университета

Новикова Т.В. _____ (ФИО) _____ (подпись)

Приложение 4 Руководителя по практической подготовке от института
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Образовательное частное учреждение высшего образования
МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА
Институт международной экономики, лидерства и менеджмента

РЕЦЕНЗИЯ
НА ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

обучающегося Кузьменко В.С. Курс 2
Направление 38.04.08 Финансы и кредит, профиль Финансы и кредит
Форма обучения очная

Руководитель практики от образовательной организации Новикова Т.В.

Обучающийся проходил практику в ООО «Е8»

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: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2 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

ХАРАКТЕРИСТИКА
на студента
МОСКОВСКОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА

(Ф.И.О.)

проходившего производственную практику: преддипломную практику

(наименование организации)

с « _____ » _____ 2023 г. по « _____ » _____ 2023 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***

(Ф.И.О, должность, организация)

« _____ » _____ 2023 г.

М.П.

(подпись)



**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	Производственная практика: преддипломная практика
Код и направление подготовки/специальность	38.04.08 Финансы и кредит, профиль " Финансы и кредит "
Форма обучения	
Курс	
Группа	
ФИО студента	

Москва 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель по практической
подготовке от профильной организации

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель по практической
подготовке от университета

_____ \ _____

_____ \ Новикова Т.В.

« » _____ 202 г.
М .П.

« » _____ 202 г.

1. Ф.И.О. обучающегося _____
2. Форма обучения, группа, курс _____
3. Руководитель по практической
подготовке от Университета Новикова Татьяна Валерьевна
(ФИО)
4. Название принимающей организации _____
5. Руководитель по практической
подготовке от Профильной организации _____
(ФИО)
6. Место прохождения практики _____
(отдел, подразделение)
7. Срок прохождения практики _____

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; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5 ПК-1; ПК-2
2.	Прохождение практики Оформление материалов практики, выполнение за- даний 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; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5 ПК-1; ПК-2
3	Собеседование по итогам практики и по отчету по практике	Собеседование, проверка отчета, во- просы по отчету. Дифференцированный зачет (зачет с оценкой)	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6 ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5 ПК-1; ПК-2

1.2. Согласованные индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практика

Код компетенции	Название компетенции (планируемые результаты)	ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ направленное на формирование соответ-
-----------------	---	--

		ствующих компетенций (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	1.Общее знакомство с деятельностью предприятия , описание проблемных ситуаций на предприятии, разработать предложения по устранению проблемных ситуаций
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	1.Построить схему жизненного цикла проекта на предприятии.
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	1.Участие в разработке 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	1.Осуществить анализ зарубежных партнеров предприятия, определить возможных партнеров. Проанализировать договоры на иностранных языках
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	1.Провести общение и решение профессиональной задачи с зарубежными партнерами
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	1.Анализ должностных инструкций работников структурного подразделения
ОПК-1	Способен решать практические и (или) научно-исследовательские задачи в области финансовых отношений на основе применения знаний фундаментальной экономической науки	1.Ознакомление и описание деятельности предприятия, с его руководством, структурой и направлениями работы. 2. Ознакомление со спецификой работы экономических и бухгалтерских служб и подразделений организаций различных форм собственности; получение представления о современной организации и основных направлениях ее деятельности в условиях рыночной экономики; расширение понимания сущности и социальной значимости будущей специальности.
ОПК-2	Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического и финансового анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях в области финансовых отношений, в том числе с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем	1. Сбор данных об организационной структуре организации-базе практики, локально-нормативные акты организации - базы практики; построение схемы организационной структуры организации; 2.Составление отчета по практике. Использование продвинутых инструментальных методов экономического анализа в прикладных и/или фундаментальных исследованиях при подготовке отчета по практике

ОПК-3	Способен обобщать и критически оценивать результаты научных исследований и самостоятельно выполнять исследовательские проекты в области финансов и смежных областях	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определение сущности и основ экономического анализа. Определение основных экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия; их анализ за последние 2 года. 2. Анализ категории потребителей, основных конкурентов и места организации - базы практики на рынке товаров и услуг. 3. Дать характеристику продукту (услугам) организации и описать способы его продвижения на рынке. Разработать конкретные Предложения, рекомендации и проекты по совершенствованию продвижения продукта (услуг) учетом выбранной темы исследования. 4. Составление отчета по практике. Использование статистических, эконометрических методов анализа при подготовке отчета по практике.
ОПК-4	Способен обосновывать и принимать финансово-экономические и организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство с учетной политикой предприятия 2. Организация бухгалтерского учета (структура бухгалтерии, должностные обязанности и т.д.) 3. Анализ бухгалтерской отчетности
ПК-1	Способен владеть методами аналитической работы, связанными с финансовыми аспектами деятельности коммерческих организаций, финансовых рынков и систем на макро-, мезо- и микроуровне	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определение финансовой устойчивости организации. Проведение анализа финансовых показателей предприятия. 2. Анализ финансовой деятельности организации по данным отчетности, в том числе управленческий анализ
ПК-2	Способен на основе финансового анализа дать оценку результатов и эффективности финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	<ol style="list-style-type: none"> 1 Анализ финансовой стратегии развития организации и функциональные стратегии. Анализ планирования деятельности организации и подразделений. Разработка предложений, рекомендаций и проектов, направленных на развитие предприятия с учетом выбранной темы исследования.
ПК-3	Способен обосновывать финансово-экономические показатели и риски, разрабатывать финансовые планы, инвестиционные программы хозяйствующих субъектов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Расчет экономических показателей предприятия, построение тенденций развития предприятия на графике в программном продукте. 2. Расчет финансовых показателей предприятия и коэффициентов, построение

		тенденций развития финансового состояния предприятия на графике в программном продукте.
--	--	---

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	