Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.09.2026 10:18:43
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f43985447

Образовательное частное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ИННОВАЦИОННОЙ ЭКОНОМИКИ, ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА

УТВЕРЖДАЮ
Директор Международного института инновационной экономики, лидерства и менеджмента
А. А. Панарин
«17» декабря 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
(уровень бакалавриата)

Направленность/профиль:
«Управление малым и средним бизнесом»

Формы обучения: очная, заочная

Москва

Рабочая программа производственной практики: преддипломная практика. Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль): «Управление малым и средним бизнесом» / Т.Л. Мищенко – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова. – 61 с.

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 970 и профессионального стандарта «Специалист по финансовому консультированию» от «19» марта 2015 г. N 167н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 апреля 2015 г., регистрационный N 36805), профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 ноября 2022 N 731н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22декабря 2022 г. регистрационный № 71783).

Разработчики: Кэ.н., доцент, Т.Л. Мищенко

Ответственный рецензент: Назарова Н.А., к.э.н., доцент, заместитель руководителя департамента налогов и налогового администрирования Финансового университета при Правительстве Российской Федерации

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Рабочая программа производственной практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры инновационного менеджмента и предпринимательства 16.12.2025 г., протокол №4

Заведующий кафедрой _____/Л.И. Гончарова, к. э. н., доцент

(подпись)

Согласовано от Библиотеки _____/О.Е. Степкина/

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

1.1. Цель и задачи производственной практики: преддипломной практики

Цель практики – является закрепление, расширение, систематизация и обобщение знаний, умений и навыков, полученных в предшествующий период обучения; овладение методами управления и развития бизнеса коммерческих организаций; овладение методами обоснования и принятия управленческих решений; приобщение к социальной среде предприятия (организации), сбор материалов для проведения экономического анализа деятельности организации, подготовка обучающихся к профессиональной деятельности.

Задачи практики

- Ведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;
- Формулирование и разрешение задач, возникающих в ходе сбора материалов к выпускной квалификационной работе.
- Выбор необходимых методов исследования, исходя из задач конкретного исследования по теме выпускной квалификационной работы или при выполнении заданий руководителя практики в рамках основной профессиональной образовательной программы высшего образования.
- Использование современных информационных технологий при выполнении выпускной квалификационной работы;
- Осуществление сбора материалов (нормативных документов, учебных и аналитических материалов, статистических данных) в рамках индивидуального задания;
- Обработка полученных результатов, анализ данных, оформление и представление их в виде отчета по преддипломной практике;
- Углубление и закрепление знаний, умений и навыков, полученных при изучении учебных дисциплин (оп во) подготовки бакалавров по направлению экономика;
- Формирование профессиональных компетенций через применение полученных теоретических и практических знаний;
- Приобретение профессиональных навыков, необходимых для работы;
- Воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать задачи деятельности конкретной организации;
- Развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задачах по месту прохождения практики;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы, в том числе с применением творческого подхода к решению практических задач в профессиональной сфере деятельности.

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

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

1.2. Место производственной практики в структуре образовательной программы бакалавриата

Производственная практика относится к обязательной части основной образовательной программы высшего образования (программа бакалавриата) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Корпоративное управление».

Производственная практика проводится после завершения изучения соответствующих теоретических и практоориентированных дисциплин «Управление проектами», «Бизнес-

планирование экономической деятельности», «Корпоративная социальная ответственность».

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

Таблица 1.3 - Компетентностная карта

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	**ИУК-1.1. Знает**, как осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач **ИУК-1.2. Умеет** осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач. **ИУК-1.3. Владеет** практическими навыками поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	**ИУК-2.1. Знает** круг поставленных экономических задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. **ИУК-2.2. Умеет** определять круг экономических задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. **ИУК-2.3. Владеет навыками** определения круга экономических задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	**ИУК-3.1. Знает** особенности осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде **ИУК-3.2. Умеет** осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль экономиста в команде **ИУК-3.3. Владеет** навыками осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли экономиста в команде
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке	**ИУК-4.1. Знает** правила осуществления деловых коммуникаций в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке **ИУК-4.2. Умеет** осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке **ИУК-4.3. Владеет** навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке
УК-5	Способен воспринимать	**ИУК 5.1.** Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и

	межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	бережное отношению к историческому наследию и культурным традициям. **ИУК 5.2.** Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп. **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**.** **ИУК 5.4.** Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	**ИУК-6.1. Умеет** управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни **ИУК-6.2. Знает** способы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. **ИУК-6.3. Владеет** навыками управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	**ИУК-7.1. Умеет** поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности **ИУК-7.2. Знает** способы поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности. **ИУК-7.3. Владеет** навыками поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения	**ИУК-8.1. Умеет** создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуацией и военных конфликтов **ИУК-8.2. Знает** методы и способы создания и поддержки в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении

	устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов. **ИУК-8.3. Владеет** навыками создания и поддержки в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	**ИУК-9.1. Умеет** использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах **ИУК-9.2. Знает** методологию принятия использования базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах **ИУК-9.3. Владеет** базовыми дефектологическими знаниями в социальной и профессиональной сферах
УК-10	Спообен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	**ИУК-10.1. Умеет** принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности **ИУК-10.2. Знает** основные методы и принципы принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности **ИУК-10.3. Владеет** методами и принципами принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	**ИУК-11.1. Умеет** формировать нетерпимое отношение к экстремизму, терроризму и коррупционному поведению **ИУК-11.2. Знает методы и принципы** формирования нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму и коррупционному поведению **ИУК-11.3. Владеет** методами применения правовых норм к экстремизму, терроризму и коррупционному поведению
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.	**ИОПК-1.1. Знает с**пособы решения профессиональных задач на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории. **ИОПК-1.2. Умеет** решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории **ИОПК-1.3. Владеет** навыками решения профессиональных задач на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории

ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	**ИОПК-2.1. Знает** методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем **ИОПК-2.2. Умеет** осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем. **ИОПК-2.3. Владеет** навыками сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.	**ИОПК-3.1. Знает** принципы разработки обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия **ИОПК-3.2. Умеет** разрабатывать о**боснованные организационн**о-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия. **ИОПК-3.3. Владеет** навыками разработки обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.
ОПК-4	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности организаций.	**ИОПК-4.1. Знает** методами выявления и оценки новых рыночных возможностей, разработки бизнес-планов создания и развития новых направлений деятельности организаций. **ИОПК-4.2. Умеет** выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности организаций **ИОПК-4.3. Владеет** навыками и методами выявления и оценки новых рыночных возможностей, разработки бизнес-планов создания и развития новых направлений деятельности организаций.
ОПК-5	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные	**ИОПК-5.1. Знает** современные методы использования информационных технологий и программных средств, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ **ИОПК-5.2. Умеет** использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление

	средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ. **ИОПК-5.3. Владеет** навыками использования при решении профессиональных задач современных информационных технологий и программных средств, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	**ИОПК-6.1. Знает** принципы работы современных информационных технологий **ИОПК-6.2 Умеет** применять современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности. **ИОПК-6.3 Владеет** навыками организации и проведения качественных и количественных исследований с помощью современных информационных технологий, анализа информации для выполнения задач в будущей профессиональной деятельности.
ПК-1.	Способен разрабатывать должностные инструкции сотрудников, внутренние стандарты профессиональной деятельности, требования профессиональной этики	**ИПК-1.1 Знать:** Основы налогового, бюджетного и трудового законодательства Российской Федерации **ИПК-1.2 Уметь:** Разрабатывать регламенты, определяющие работу структурного подразделения внутреннего контроля, с учетом требований нормативной базы экономического субъекта **ИПК-1.3 Владеть:** Навыками разработки должностных инструкций сотрудников, внутренних стандартов профессиональной деятельности, требований профессиональной этики
ПК- 2.	Способен осуществлять подбор штатного персонала структурного подразделения внутреннего контроля с использованием утвержденных критериев	**ИПК-2.1 Знать:** Основы нормативной базы, регламентирующей порядок административного регулирования работы структурного подразделения внутреннего контроля **ИПК-2.2 Уметь:** Оценивать уровень профессиональной квалификации, психологической устойчивости и коммуникабельности специалистов, претендующих на замещение штатной должности в структурном подразделении внутреннего контроля **ИПК-2.3 Владеть:** Навыками подбора штатного персонала структурного подразделения внутреннего контроля с использованием утвержденных критериев

ПК-3.	Способен осуществлять организацию работы, ознакомление персонала структурного подразделения с нормативной базой и обеспечение структурного подразделения необходимыми материально-техническими ресурсами	**ИПК-3.1 Знать:** Основы нормативной базы, регламентирующей порядок административного регулирования работы структурного подразделения внутреннего контроля Основы архитектуры информационных систем Основы проектирования информационных систем Правила внесения изменений в информационных системах Методы оценки результатов управления рисками Процессы и модели жизненного цикла информационных систем Основы внутрикорпоративных коммуникаций Правила использования виртуальных технологий **ИПК-3.2 Уметь:** Формировать требования к содержанию и структуре информационных систем организации **ИПК-3.3 Владеть:** Навыками организации работы, ознакомление персонала структурного подразделения с нормативной базой и обеспечение структурного подразделения необходимыми материально-техническими ресурсами
ПК-4.	Способен осуществлять подготовку проектов внутренних регламентов	**ИПК-4.1 Знать:** Практика разработки и корректировки нормативной базы системы управления структурным подразделением внутреннего контроля с учетом передового опыта **ИПК-4.2 Уметь:** Разрабатывать и применять на практике показатели оценки качества работы структурного подразделения внутреннего контроля и его сотрудников **ИПК-4.3 Владеть:** Навыками подготовки проектов внутренних регламентов
ПК-5.	Способен осуществлять внедрение внутренних стандартов, требований профессиональной этики и методик проведения внутреннего контроля	**ИПК-5.1 Знать**: Практика разработки и корректировки нормативной базы системы управления структурным подразделением внутреннего контроля с учетом передового опыта **ИПК-5.2 Уметь**: Разрабатывать и внедрять внутренние регламенты, внутренние стандарты, требования профессиональной этики и методики внутреннего контроля **ИПК-5.3 Владеть**: Навыками внедрения внутренних стандартов, требований профессиональной этики и методик проведения внутреннего контроля
ПК-6.	Способен осуществлять разработку и учет показателей работы структурного подразделения внутреннего контроля и его сотрудников	**ИПК-6.1 Знать:** Виртуальные технологии самообразования Процессы и модели жизненного цикла информационных систем Основы обеспечения информационных систем Анализ данных и процессов, в том числе на основе больших данных (Big Data) Основы моделирования бизнес-процессов Основы автоматизации бизнес-процессов и управления бизнес-процессами Принципы выбора программного обеспечения **ИПК-6.2 Уметь:** Осуществлять мониторинг проектирования информационных систем Производить оценку результатов управления рисками Применять виртуальные технологии для осуществления вида

		деятельности **ИПК-6.3 Владеть:** Навыками разработки и учета показателей работы структурного подразделения внутреннего контроля и его сотрудников
ПК-7.	Способен осуществлять разработку предложений по совершенствованию системы мотивации сотрудников структурного подразделения внутреннего контроля	**ИПК-7.1 Знать:** Современные формы мотивации специалистов по внутреннему контролю и требования профессиональной этики **ИПК-7.2 Уметь:** Осуществлять поиск, анализ и оценку профессиональной информации об управлении штатным персоналом структурного подразделения внутреннего контроля **ИПК-7.3 Владеть:** Навыками разработки предложений по совершенствованию системы мотивации сотрудников структурного подразделения внутреннего контроля
ПК-8.	Способен осуществлять подготовку заданий на проведение контрольных мероприятий по внутреннему контролю, по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу	**ИПК-8.1 Знать**: Трудовое и гражданское законодательство Российской Федерации в части вида деятельности Правовая и нормативная база, внутренние регламенты экономического субъекта Программные средства автоматизации офисной деятельности **ИПК-8.2 Уметь**: Разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля **ИПК-8.3 Владеть**: Навыками подготовки заданий на проведение контрольных мероприятий по внутреннему контролю, по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу
ПК-9.	Способен осуществлять организацию проведения анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	**ИПК-9.1 Знать**: Правовая и нормативная база, внутренние регламенты экономического субъекта **ИПК-9.2 Уметь**: Разрабатывать внутренние стандарты и требования профессиональной этики, современные методики проведения внутреннего контроля **ИПК-9.3 Владеть**: Навыками организации проведения анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

ПК-10.	Способен осуществлять разработку риск-ориентированных годовых и оперативных планов работы структурного подразделения внутреннего контроля, их предоставление на утверждение уполномоченным руководителям экономического субъекта, контроль выполнения	**ИПК-10.1 Знать:** Правовая и нормативная база, внутренние регламенты экономического субъекта Основы деловой документации, делопроизводства в экономическом субъекте **ИПК-10.2 Уметь:** Разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы **ИПК-10.3 Владеть:** Навыками разработки риск-ориентированных годовых и оперативных планов работы структурного подразделения внутреннего контроля, их предоставление на утверждение уполномоченным руководителям экономического субъекта, контроль выполнения
ПК-11.	Способен осуществить организацию разработки проектов риск-ориентированной плановой документации и предоставление их на утверждение уполномоченным руководителям экономического субъекта, контроль их исполнения	**ИПК-11.1 Знать**: Правовая и нормативная база, внутренние регламенты экономического субъекта **ИПК-11.2 Уметь**: Разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы Разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля **ИПК-11.3 Владеть**: Навыками организации разработки проектов риск-ориентированной плановой документации и предоставление их на утверждение уполномоченным руководителям экономического субъекта, контроль их исполнения
ПК-12.	Способен осуществить организацию подготовки распорядительных документов по проведению контрольных мероприятий	**ИПК-12.1 Знать:** Правовая и нормативная база, внутренние регламенты экономического субъекта Основы деловой документации, делопроизводства в экономическом субъекте **ИПК-12.2 Уметь:** Разрабатывать внутренние стандарты и требования профессиональной этики, современные методики проведения внутреннего контроля **ИПК-12.3 Владеть:** Навыками организации подготовки распорядительных документов по проведению контрольных мероприятий
ПК-13.	Способен осуществить подготовку проекта внутреннего регламента о проведении внутреннего контроля	**ИПК-13.1 Знать:** Трудовое и гражданское законодательство Российской Федерации в части вида деятельности Правовая и нормативная база, внутренние регламенты экономического субъекта **ИПК-13.2 Уметь:** Консультировать по применению финансовых технологий **ИПК-13.3 Владеть:** Навыками подготовки проекта внутреннего регламента о проведении внутреннего контроля

ПК-14.	Способен осуществлять согласование основных направлений внутреннего контроля, предусмотренных установленным экономическим субъектом порядком, с его заказчиками	**ИПК-14.1 Знать**: Правовая и нормативная база, внутренние регламенты экономического субъекта **ИПК-14.2 Уметь**: Консультировать по применению финансовых технологий **ИПК-14.3 Владеть**: Навыками согласования основных направлений внутреннего контроля, предусмотренных установленным экономическим субъектом порядком, с его заказчиками
ПК-15.	Способен привлекать к решению задач финансового планирования независимых внешних консультантов и экспертов в области финансовых рынков	**ИПК-15.1 Знать**: Основы информационных технологий и информационной безопасности Требования профессиональной этики Криптография на уровне понимания принципов электронного документооборота Основы теории алгоритмов, программирования и компьютерных наук Технологии автоматизации делопроизводства: искусственный интеллект, блокчейн, облачные сервисы Этика финансовых технологий **ИПК-15.2 Уметь**: Использовать применяемые в отрасли современные информационные технологии для осуществления вида деятельности: - блокчейн и децентрализованные распределенные реестры; - искусственный интеллект; - облачные сервисы; - большие данные; - виртуальную и дополненную реальность **ИПК-15.3 Владеть**: Навыками рассмотрения обоснованности предложений по совершенствованию методического обеспечения осуществления внутреннего контроля
ПК-16.	Способен разрабатывать проекты завершающих документов по результатам работы структурного подразделения внутреннего контроля	**ИПК-16.1 Знать**: Основы трудового, гражданского, административного, уголовного законодательства Российской Федерации; основополагающие документы экономического субъекта Основы информационных технологий и информационной безопасности Основы деловой документации, делопроизводства в экономическом субъекте **ИПК-16.2 Уметь**: Формировать в соответствии с нормативной базой экономического субъекта, с внутренними регламентами завершающие документы, отражающие фактически проведенную структурным подразделением внутреннего контроля работу Применять риск-ориентированный подход и страхование киберрисков в рамках решаемых задач Использовать технологии искусственного интеллекта для осуществления вида деятельности Применять виртуальные технологии с целью осуществления внутреннего контроля **ИПК-16.3 Владеть**: Навыками разработки проектов завершающих документов по

		результатам работы структурного подразделения внутреннего контроля
ПК-17.	Способен предоставлять отчетные документы о работе структурного подразделения внутреннего контроля руководству самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля	**ИПК-17.1 Знать**: Программные средства автоматизации офисной деятельности Требования профессиональной этики Факторы влияния на информационно-технологическую структуру (принципы, политики и подходы, процессы, организационная структура, культура, этика и поведение, информация, услуги, инфраструктура и приложения, персонал, навыки и компетенции) Бизнес-риски, связанные с использованием информационных технологий Основы защиты данных (аутентификация, авторизация, идентификация, шифрование, лицензирование) **ИПК-17.2 Уметь**: Формировать в соответствии с нормативной базой экономического субъекта, с внутренними регламентами завершающие документы, отражающие фактически проведенную структурным подразделением внутреннего контроля работу Обеспечивать приемлемый уровень информационно-технологических рисков Работать в рамках процессов облачных технологий бэк-офиса, открытого исходного кода мидл-офиса, а также фронт-офиса Производить анализ данных и процессов на основе больших данных **ИПК-17.3 Владеть**: Навыками предоставления отчетных документов о работе структурного подразделения внутреннего контроля руководству самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля

Трудоемкость дисциплины и виды учебной нагрузки

на очной форме обучения

Семестр 8										
з.е.	Итого	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинары	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
9	324	4						318	4	2 Зачет с оценкой

на заочной форме обучения

Семестр 9										
з.е.	Итого	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинары	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
9	324	4						316	4	4 Зачет с оценкой

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ

2.1 Форма и место прохождения производственной практики

Вид практики – производственная практика

Тип практики – преддипломная практика

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

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

1) непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета;

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

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

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

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

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

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

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

Распределение обучающихся по местам прохождения практики оформляется приказом с

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

указанием вида практики, места ее прохождения, продолжительности и периода.

Профильные организации должны:

создавать условия для реализации компонентов образовательной программы,

предоставлять оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

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

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

2.2 Содержание и структура производственной практики: преддипломной практики

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

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

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

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

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

Руководитель по практической подготовке от Университета:

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

Ответственное лицо от Профильной организации:

- создает условия для реализации компонентов образовательной программы в форме

практической подготовки, предоставляет рабочие места обучающимся, оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющие выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися данных правил;

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

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

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

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

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

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

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

Обучающиеся в период прохождения практики:

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

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

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

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

Таблица 2.2 - **Основные этапы прохождения производственной практики**

№ раздела	**Разделы (этапы) практики**	**Формы текущего контроля**	**Этапы освоения набора компетенций**
1.	Подготовительный	Инструктаж от Руководителя по практической подготовке от Университета и от Ответственного лица от Профильной организации, согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11

		практики, вводная лекция, инструктаж	
2.	Основной	Выполнение индивидуального задания (определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающегося), прохождение практики в организации, внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике. Анализ прохождения практики, выполнения индивидуального задания, документов, достижения планируемых результатов практики; составление отчета по практике	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17
3.	Отчетный	Получение характеристики о прохождении практики у руководителя практики от профильной организации; проверка отчета Руководителем по практической подготовке от Университета, собеседование, вопросы по отчету, зачет с оценкой по итогам защиты отчета	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17

РАЗДЕЛ 3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Состав отчетных документов о производственной практике

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

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

1. Отчет. (Титульный лист отчета - Приложение 2).
2. Дневник (фиксация индивидуальных заданий и их исполнения) прохождения практики (Приложение 3).
3. Рецензия Руководителя по практической подготовке от Университета (Приложение 4).
4. Официальный отзыв-характеристика о прохождении практики обучающимся Ответственного лица от Профильной организации (требования к отзыву\характеристике в

Приложении 5).

5. Индивидуальное задание на практику (Приложение 6).

Содержание отчета (Приложение 7):

- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список источников и литературы;
- приложения (документы, над которыми работал обучающийся).
- компетентностная карта (результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы):
- компетентностная карта основных этапов прохождения производственной практики – рабочий график (план) проведения практики;
- компетентностная карта результатов выполнения индивидуального задания, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

3.2. Рекомендации по содержанию и оформлению отчета

Отчет по практике по объему должен составлять 25–35 страниц машинописного текста, формат Word, размер листа А4, ориентация книжная, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 10 мм, левое – 30 мм, шрифт – Times New Roman, размер – 14 пт., межстрочный интервал – полуторный, абзацный отступ (отступ первой строки) – 1,25 см, форматирование – по ширине.

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

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

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

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

Требования к заполнению документов по практике

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

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

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

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

Таблица 4.1.

Коды компетенций	Название компетенции	Планируемые результаты, характеризующие этапы	Средства и технологии

		формирования компетенции Характеристика обязательного порогового уровня сформированности компетенции	оценивания и контроля
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1. Знает, как осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3
		ИУК-1.2. Умеет осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 3-8
		ИУК-1.3. Владеет практическими навыками поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 6-8
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и	ИУК-2.1. Знает круг поставленных экономических задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания;

	имеющихся ресурсов и ограничений		Контрольные задания 1-3
		ИУК-2.2. Умеет определять круг экономических задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 3-8
		ИУК-2.3. Владеет навыками определения круга экономических задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 6-8
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1. Знает особенности осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3
		ИУК-3.2. Умеет осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль экономиста в команде	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете

			Контрольные задания 3-8
		ИУК-3.3. Владеет навыками осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли экономиста в команде	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 6-8
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке	ИУК-4.1. Знает правила осуществления деловых коммуникаций в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3
		ИУК-4.2. Умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 3-8
		ИУК-4.3. Владеет навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете

			Контрольные задания 6-8
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИУК 5.1. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношению к историческому наследию и культурным традициям.	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3
		ИУК 5.2. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 3-8
		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.	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете
		ИУК 5.4. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера	Контрольные задания 6-8
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в	ИУК-6.1. Умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального

	течение всей жизни		задания; Контрольные задания 1-3
		ИУК-6.2. Знает способы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 3-8
		ИУК-6.3. Владеет навыками управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 6-8
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИУК-7.1. Умеет поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности .	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3
		ИУК-7.2. Знает способы поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на

			зачете Контрольные задания 3-8
		ИУК-7.3. Владеет навыками поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 6-8
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуацией и военных конфликтов	ИУК-8.1. Умеет создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасности условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуацией и военных конфликтов	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3
		ИУК-8.2. Знает методы и способы создания и поддержки в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуацией и военных конфликтов.	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 3-8
		ИУК-8.3. Владеет навыками создания и поддержки в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуацией и военных конфликтов.	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на

			зачете Контрольные задания 6-8
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИУК-9.1. Умеет использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3
		ИУК-9.2. Знает методологию принятия использования базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 3-8
		ИУК-9.3. Владеет базовыми дефектологическими знаниями в социальной и профессиональной сферах	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 6-8
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК-10.1. Умеет принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные

			задания 1-3
		ИУК-10.2. Знает основные методы и принципы принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 3-8
		ИУК-10.3. Владеет методами и принципами принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 6-8
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	**ИУК-11.1. Умеет** формировать нетерпимое отношение к экстремизму, терроризму и коррупционному поведению	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3
		ИУК-11.2. Знает методы и принципы формирования нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму и коррупционному поведению	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные

			задания 3-8
		ИУК-11.3. Владеет методами применения правовых норм к экстремизму, терроризму и коррупционному поведению	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 6-8
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.	ИОПК-1.1. Знает способы решения профессиональных задач на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3
		ИОПК-1.2. Умеет решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 1-3
		ИОПК-1.3. Владеет навыками решения профессиональных задач на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные

			задания 5-7
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализданных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ИОПК-2.1. Знает методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3
		ИОПК-2.2. Умеет осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 1-3
		ИОПК-2.3. Владеет навыками сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 5-7
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать	ИОПК-3.1. Знает принципы разработки обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3
		ИОПК-3.2. Умеет разрабатывать	собеседование с

	их последствия.	обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.	руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 1-3
		ИОПК-3.3. Владеет навыками разработки обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 5-7
ОПК-4	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности организаций.	ИОПК-4.1. Знает методами выявления и оценки новых рыночных возможностей, разработки бизнес-планов создания и развития новых направлений деятельности организаций.	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3
		ИОПК-4.2. Умеет выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности организаций	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 1-3
		ИОПК-4.3. Владеет навыками и	собеседование с

		методами выявления и оценки новых рыночных возможностей, разработки бизнес-планов создания и развития новых направлений деятельности организаций.	руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 5-7
ОПК-5	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ИОПК-5.1. Знает современные методы использования информационных технологий и программных средств, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3
		ИОПК-5.2. Умеет использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 1-3
		ИОПК-5.3. Владеет навыками использования при решении профессиональных задач современных информационных технологий и программных средств, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 5-7
ОПК-6	Способен понимать	ИОПК-6.1. Знает принципы работы	собеседование с

	принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	современных информационных технологий	руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3
		ИОПК-6.2 Умеет применять современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 1-3
		ИОПК-6.3 Владеет навыками организации и проведения качественных и количественных исследований с помощью современных информационных технологий, анализа информации для выполнения задач в будущей профессиональной деятельности.	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 5-7
ПК-1	Способность анализировать и проводить расчеты финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы	ИПК-1.1. Знать: Конъюнктура и механизмы функционирования финансовых рынков Базовые банковские, страховые и инвестиционные продукты и услуги Характеристики финансовых продуктов и услуг Методы экономической диагностики рынка финансовых услуг Технологии сбора первичной финансовой информации Основы гражданского, семейного и трудового права, регулирующие	планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете Контрольные задания 10-11

		финансовые отношения домохозяйств и влияющие на сферу управления личными финансами Нормативная база в области финансовой деятельности Основные мировые и российские тенденции изменения законодательства, регулирующего финансовую деятельность Основы макроэкономики, микроэкономики, финансовой математики, теории вероятностей и математической статистики Современная финансовая система и финансовый рынок, История (история России, всеобщая история) развития финансовой системы и финансового рынка Современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере права, финансового планирования, управления личными финансами Система розничных финансовых услуг, применяемых при управлении личными финансами домохозяйств (инвестиционные, кредитные, страховые, пенсионные), их качественные, количественные характеристики Принципы работы, область применения и принципиальные ограничения методов и средств статистического анализа Методы сбора, обработки и анализа информации с применением современных средств связи, аппаратнотехнических средств и компьютерных технологий Технологии проведения социологических и маркетинговых исследований Основы социологии, психологии Основы инвестиционного менеджмента и инвестиционного маркетинга	
ПК-1	Способен разрабатывать должностные инструкции сотрудников, внутренние стандарты профессиональной	**ИПК-1.1 Знать:** Основы налогового, бюджетного и трудового законодательства Российской Федерации **ИПК-1.2 Уметь:** Разрабатывать регламенты, определяющие работу структурного подразделения внутреннего контроля, с	планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего

	деятельности, требования профессиональной этики	учетом требований нормативной базы экономического субъекта **ИПК-1.3 Владеть:** Навыками разработки должностных инструкций сотрудников, внутренних стандартов профессиональной деятельности, требований профессиональной этики	времени, вопросы на зачете
ПК-2	Способен осуществлять подбор штатного персонала структурного подразделения внутреннего контроля с использованием утвержденных критериев	**ИПК-2.1 Знать:** Основы нормативной базы, регламентирующей порядок административного регулирования работы структурного подразделения внутреннего контроля **ИПК-2.2 Уметь:** Оценивать уровень профессиональной квалификации, психологической устойчивости и коммуникабельности специалистов, претендующих на замещение штатной должности в структурном подразделении внутреннего контроля **ИПК-2.3 Владеть:** Навыками подбора штатного персонала структурного подразделения внутреннего контроля с использованием утвержденных критериев	Контрольные задания 10-11
ПК-3	Способен осуществлять организацию работы, ознакомление персонала структурного подразделения с нормативной базой и обеспечение структурного подразделения необходимыми материально-техническими ресурсами	**ИПК-3.1 Знать:** Основы нормативной базы, регламентирующей порядок административного регулирования работы структурного подразделения внутреннего контроля Основы архитектуры информационных систем Основы проектирования информационных систем Правила внесения изменений в информационных системах Методы оценки результатов управления рисками Процессы и модели жизненного цикла информационных систем Основы внутрикорпоративных коммуникаций Правила использования виртуальных технологий **ИПК-3.2 Уметь:** Формировать требования к содержанию и структуре информационных систем организации **ИПК-3.3 Владеть:** Навыками организации работы, ознакомление персонала структурного подразделения с нормативной базой и обеспечение структурного подразделения необходимыми материально-	планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете

		техническими ресурсами	
ПК-4	Способен осуществлять подготовку проектов внутренних регламентов	**ИПК-4.1 Знать:** Практика разработки и корректировки нормативной базы системы управления структурным подразделением внутреннего контроля с учетом передового опыта **ИПК-4.2 Уметь:** Разрабатывать и применять на практике показатели оценки качества работы структурного подразделения внутреннего контроля и его сотрудников **ИПК-4.3 Владеть:** Навыками подготовки проектов внутренних регламентов	Контрольные задания 10-11
ПК-5	Способен осуществлять внедрение внутренних стандартов, требований профессиональной этики и методик проведения внутреннего контроля	**ИПК-5.1 Знать**: Практика разработки и корректировки нормативной базы системы управления структурным подразделением внутреннего контроля с учетом передового опыта **ИПК-5.2 Уметь**: Разрабатывать и внедрять внутренние регламенты, внутренние стандарты, требования профессиональной этики и методики внутреннего контроля **ИПК-5.3 Владеть**: Навыками внедрения внутренних стандартов, требований профессиональной этики и методик проведения внутреннего контроля	планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете
ПК-6	Способен осуществлять разработку и учет показателей работы структурного подразделения внутреннего контроля и его сотрудников	**ИПК-6.1 Знать:** Виртуальные технологии самообразования Процессы и модели жизненного цикла информационных систем Основы обеспечения информационных систем Анализ данных и процессов, в том числе на основе больших данных (Big Data) Основы моделирования бизнес-процессов Основы автоматизации бизнес-процессов и управления бизнес-процессами Принципы выбора программного обеспечения **ИПК-6.2 Уметь:** Осуществлять мониторинг проектирования информационных систем Производить оценку результатов управления рисками Применять виртуальные технологии для осуществления вида деятельности **ИПК-6.3 Владеть:** Навыками разработки и учета показателей работы структурного	Контрольные задания 10-11

		подразделения внутреннего контроля и его сотрудников	
ПК-7	Способен осуществлять разработку предложений по совершенствованию системы мотивации сотрудников структурного подразделения внутреннего контроля	**ИПК-7.1 Знать:** Современные формы мотивации специалистов по внутреннему контролю и требования профессиональной этики **ИПК-7.2 Уметь:** Осуществлять поиск, анализ и оценку профессиональной информации об управлении штатным персоналом структурного подразделения внутреннего контроля **ИПК-7.3 Владеть:** Навыками разработки предложений по совершенствованию системы мотивации сотрудников структурного подразделения внутреннего контроля	планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете
ПК-8.	Способен осуществлять подготовку заданий на проведение контрольных мероприятий по внутреннему контролю, по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу	**ИПК-8.1 Знать**: Трудовое и гражданское законодательство Российской Федерации в части вида деятельности Правовая и нормативная база, внутренние регламенты экономического субъекта Программные средства автоматизации офисной деятельности **ИПК-8.2 Уметь**: Разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля **ИПК-8.3 Владеть**: Навыками подготовки заданий на проведение контрольных мероприятий по внутреннему контролю, по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу	Контрольные задания 10-11
ПК-9.	Способен осуществлять организацию проведения анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	**ИПК-9.1 Знать**: Правовая и нормативная база, внутренние регламенты экономического субъекта **ИПК-9.2 Уметь**: Разрабатывать внутренние стандарты и требования профессиональной этики, современные методики проведения внутреннего контроля **ИПК-9.3 Владеть**: Навыками организации проведения анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете
ПК-10.	Способен осуществлять разработку риск-	**ИПК-10.1 Знать:** Правовая и нормативная база, внутренние регламенты экономического	Контрольные задания 10-11

	ориентированных годовых и оперативных планов работы структурного подразделения внутреннего контроля, их предоставление на утверждение уполномоченным руководителям экономического субъекта, контроль выполнения	субъекта Основы деловой документации, делопроизводства в экономическом субъекте **ИПК-10.2 Уметь:** Разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы **ИПК-10.3 Владеть:** Навыками разработки риск-ориентированных годовых и оперативных планов работы структурного подразделения внутреннего контроля, их предоставление на утверждение уполномоченным руководителям экономического субъекта, контроль выполнения	
ПК-11.	Способен осуществить организацию разработки проектов риск-ориентированной плановой документации и предоставление их на утверждение уполномоченным руководителям экономического субъекта, контроль их исполнения	**ИПК-11.1 Знать**: Правовая и нормативная база, внутренние регламенты экономического субъекта **ИПК-11.2 Уметь**: Разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы Разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля **ИПК-11.3 Владеть**: Навыками организации разработки проектов риск-ориентированной плановой документации и предоставление их на утверждение уполномоченным руководителям экономического субъекта, контроль их исполнения	планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете
ПК-12.	Способен осуществить организацию подготовки распорядительных документов по проведению контрольных мероприятий	**ИПК-12.1 Знать:** Правовая и нормативная база, внутренние регламенты экономического субъекта Основы деловой документации, делопроизводства в экономическом субъекте **ИПК-12.2 Уметь:** Разрабатывать внутренние стандарты и требования профессиональной этики, современные методики проведения внутреннего контроля **ИПК-12.3 Владеть:** Навыками организации подготовки распорядительных документов по проведению контрольных мероприятий	Контрольные задания 10-11
ПК-13.	Способен осуществить подготовку проекта внутреннего регламента о проведении внутреннего	**ИПК-13.1 Знать:** Трудовое и гражданское законодательство Российской Федерации в части вида деятельности Правовая и нормативная база, внутренние регламенты экономического субъекта	планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения

	контроля	**ИПК-13.2 Уметь:** Консультировать по применению финансовых технологий **ИПК-13.3 Владеть:** Навыками подготовки проекта внутреннего регламента о проведении внутреннего контроля	рабочего времени, вопросы на зачете
ПК-14.	Способен осуществлять согласование основных направлений внутреннего контроля, предусмотренных установленным экономическим субъектом порядком, с его заказчиками	**ИПК-14.1 Знать**: Правовая и нормативная база, внутренние регламенты экономического субъекта **ИПК-14.2 Уметь**: Консультировать по применению финансовых технологий **ИПК-14.3 Владеть**: Навыками согласования основных направлений внутреннего контроля, предусмотренных установленным экономическим субъектом порядком, с его заказчиками	Контрольные задания 10-11
ПК-15.	Способен привлекать к решению задач финансового планирования независимых внешних консультантов и экспертов в области финансовых рынков	**ИПК-15.1 Знать**: Основы информационных технологий и информационной безопасности Требования профессиональной этики Криптография на уровне понимания принципов электронного документооборота Основы теории алгоритмов, программирования и компьютерных наук Технологии автоматизации делопроизводства: искусственный интеллект, блокчейн, облачные сервисы Этика финансовых технологий **ИПК-15.2 Уметь**: Использовать применяемые в отрасли современные информационные технологии для осуществления вида деятельности: - блокчейн и децентрализованные распределенные реестры; - искусственный интеллект; - облачные сервисы; - большие данные; - виртуальную и дополненную реальность **ИПК-15.3 Владеть**: Навыками рассмотрения обоснованности предложений по совершенствованию методического обеспечения осуществления внутреннего контроля	планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете
ПК-16.	Способен разрабатывать проекты завершающих документов по результатам работы структурного подразделения внутреннего	**ИПК-16.1 Знать**: Основы трудового, гражданского, административного, уголовного законодательства Российской Федерации; основополагающие документы экономического субъекта Основы информационных технологий и информационной безопасности Основы деловой документации,	Контрольные задания 10-11

	контроля	делопроизводства в экономическом субъекте **ИПК-16.2 Уметь**: Формировать в соответствии с нормативной базой экономического субъекта, с внутренними регламентами завершающие документы, отражающие фактически проведенную структурным подразделением внутреннего контроля работу Применять риск-ориентированный подход и страхование киберрисков в рамках решаемых задач Использовать технологии искусственного интеллекта для осуществления вида деятельности Применять виртуальные технологии с целью осуществления внутреннего контроля **ИПК-16.3 Владеть**: Навыками разработки проектов завершающих документов по результатам работы структурного подразделения внутреннего контроля	
ПК-17.	Способен предоставлять отчетные документы о работе структурного подразделения внутреннего контроля руководству самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля	**ИПК-17.1 Знать**: Программные средства автоматизации офисной деятельности Требования профессиональной этики Факторы влияния на информационно-технологическую структуру (принципы, политики и подходы, процессы, организационная структура, культура, этика и поведение, информация, услуги, инфраструктура и приложения, персонал, навыки и компетенции) Бизнес-риски, связанные с использованием информационных технологий Основы защиты данных (аутентификация, авторизация, идентификация, шифрование, лицензирование) **ИПК-17.2 Уметь**: Формировать в соответствии с нормативной базой экономического субъекта, с внутренними регламентами завершающие документы, отражающие фактически проведенную структурным подразделением внутреннего контроля работу Обеспечивать приемлемый уровень информационно-технологических рисков Работать в рамках процессов облачных технологий бэк-офиса, открытого исходного кода мидл-офиса, а также фронт-офиса Производить анализ данных и процессов на основе больших данных **ИПК-17.3 Владеть**:	планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете

		Навыками предоставления отчетных документов о работе структурного подразделения внутреннего контроля руководству самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля	

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

1.Охарактеризуйте деятельность предприятия: основные направления деятельности; виды товаров и услуг, производимых и предоставляемых данным предприятием; положение на рынке; форма собственности; формирование уставного капитала; основные положения устава компании; организацию управления компанией; структуру собственности и крупнейших собственников.
2. Охарактеризуйте особенности организации управления и учета на предприятии: организационную структуру управления (отделы и подотделы, занимающиеся как финансовыми, так и хозяйственными вопросами, распределение полномочий); процедуры обоснования и принятия решений; применяемые методики при подготовке и обосновании тех или иных решений; используемое программное обеспечение.
3. Проанализируйте финансовое положение предприятия: структуру активов и пассивов компании; рентабельность деятельности; ликвидность активов; длительность финансового и операционного циклов; финансовую устойчивость предприятия; положение на рынке ценных бумаг; ликвидность рынка.
4. Оцените методы управления финансами в организации (на предприятии): тактику финансирования оборотных средств; инвестиционную политику (методы отбора инвестиционных проектов и формирование бюджета капитальных вложений, этапы разработки инвестиционных проектов, оценка эффективности, методы финансирования инвестиционных проектов); структура расходов и доходов предприятия, формирование финансового результата; распределение прибыли; формы краткосрочного финансирования и методы обеспечения текущей платежеспособности; методы среднесрочного финансирования; финансовую стратегию; эмиссионную политику.
5. Охарактеризуйте систему учета и налогообложения на предприятии: финансовую отчетность компании; методы учета затрат; использование управленческого учета; структуру налоговых платежей предприятия; использование процедур оптимизации налогообложения и налогового планирования.
6. Проанализируйте особенности деятельности отделов по работе с корпоративными клиентами банков, страховых компаний с использованием: оценки надежности страховой компании или банка, политики формирования активов; объема собственных активов; структуры пассивов и стратегии их формирования; объема операций, произведенных за последний отчетный период; специализации в определенных областях; финансового положения и финансовых результаты.
7. Как организована процедура предоставления услуг коммерческим банком предприятиям: ведение счетов предприятий; организация и формы безналичных расчетов; порядок осуществления денежно-кассовых операций; практика работы по кредитованию предприятий, формы кредитования, сроки; оформление кредитов, порядок заключения договоров, содержание договоров; анализ риска заемщика и определение условий кредита (ставка, сроки, обеспечение).
8. Охарактеризуйте деятельность страховой компании: виды осуществляемого страхования; практику подготовки и заключения договора страхования с предприятиями; условия, оговариваемые в договоре по каждому виду страхования и факторы, определяющие параметры договоров; методики определения страховых тарифов; расчет страховых премий.
9. Какие выявлены специфические особенности деятельности организаций, работающих на рынке ценных бумаг: размер уставного капитала и его структура; организационная структура и численность; структура расходов и доходов; финансовое состояние организации; основные направления деятельности на рынке ценных бумаг; масштабы, доля на рынке, клиентская база,

финансовые рынки, на которых действует организация; операции, осуществляемые в рамках каждого направления деятельности, предоставляемые услуги; порядок вознаграждения за предоставляемые услуги; правовая и нормативная база деятельности; порядок отчетности перед контролирующими органами; управление портфелем ценных бумаг (для соответствующих организаций): стратегии формирования, структура, тактика подбора активов в портфель.

10**.** Перечислите основные характеристики компании малого (среднего) бизнеса: организационно-хозяйственную форму, структура капитала; деятельность компании, рынка товаров/услуг, на котором действует компания; финансовую отчетность и организация учета; порядок расчета и уплаты налогов; основные направления расходования средств и источники доходов компании; доходность бизнеса; структуру и соотношение основных и оборотных средств.

11. Охарактеризуйте специфику деятельности консалтинговых и аудиторских компаний: направления деятельности, виды услуг; положение на рынке, клиентскую базу, объемы операций, место в рейтингах; стратегию развития; организационную структуру и управление; технологию (методику) и содержание конкретных видов услуг; методику анализа, формы представления результатов проводимого анализа и исследований.

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

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

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

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

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

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

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

Шкала оценивания

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

Таблица 5.

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

Оценка	Критерии оценки
«Отлично»	- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные обучающимся в течение всех дней практики; - обучающийся способен продемонстрировать новые, практикоориентированные знания, полученные им в ходе практики;

	- обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики; - обучающийся подготовил отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики; - обучающийся защитил отчёт о прохождении практики; - ошибки и неточности отсутствуют; - к отчету прилагается достаточный материал (образцы документов), собранный при прохождении практики; - обучающийся полностью выполнил программу практики.
«Хорошо»	- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные им в течение всех дней практики; - обучающийся способен продемонстрировать определенные знания, полученные им при прохождении практики; - обучающийся способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики; - обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики; - обучающийся защитил отчёт о прохождении практики с некоторыми несущественными замечаниями; - в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности; - к отчету прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики, но в незначительном количестве; - - обучающийся по большей части выполнил программу практики.
«Удовлетворительно»	- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные им в течение практики; - обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать новые приобретенные знания, навыки, полученные им в ходе практики; - обучающийся способен с заметными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики; - обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики; - обучающийся защитил отчёт о прохождении практики, однако к отчёту были замечания; - в ответе имеются грубые ошибки (не более 2-х) и неточности; - к отчету не прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики, но в отчете отражена работа с документами; - обучающийся более чем наполовину выполнил программу практики.
«Неудовлетворительно»	- 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 практикоориенториванные знания или навыки, полученные в ходе практики. - обучающийся способен со значительными, грубыми ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики или не способен изложить их; - обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики в объеме ниже требуемого данной программой или не подготовил отчет; - обучающийся не защитил отчёт о прохождении практики; - в ответе имеются грубые ошибки. - к отчету не прилагается материал (образцы документов),

	собранный при прохождении практики и из отчета работа с таким материалом не усматривается; - обучающийся не выполнил программу практики.

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

Нормативно-правовые акты

1. ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».
2. ГОСТ 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

1. Белотелова Н.П. Деньги. Кредит. Банки [Электронный ресурс] : учебник / Н.П. Белотелова, Ж.С. Белотелова. — Электрон.текстовые дан-ные. — М. : Дашков и К, 2016. — 400 c. — 978-5-394-01554-0. — Режим доступа: IPRsmart.ru/60400.html
2. Блинов А.О. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. — Электрон.текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2016. — 304 c. — 978-5-394-02404-7. — Режим доступа: IPRsmart.ru/60524.html
3. Галкина М.Ю. Методы оптимальных решений [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / М.Ю. Галкина. — Электрон.текстовые данные. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 89 c. — 2227-8397. — Режим доступа: IPRsmart.ru/69544.html
4. Информационные технологии и управление предприятием [Электронный ресурс] / В.В. Баронов [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 327 c. — 978-5-4488-0086-3. — Режим доступа: IPRsmart.ru/63813.html
5. Калинин Н.В. Деньги. Кредит. Банки [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Н.В. Калинин, Л.В. Матраева, В.Н. Денисов. — Элек-трон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 304 c. — 978-5-394-02426-9. — Режим доступа: IPRsmart.ru/60401.html
6. Кандрашина Е.А. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Е.А. Кандрашина. — Электрон.текстовые данные. — М. : Даш-ков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 220 c. — 978-5-394-01579-3. — Режим доступа: IPRsmart.ru/75192.html
7. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.В. Короткий. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 225 c. — 978-5-4487-0134-4. — Режим доступа: IPRsmart.ru/72358.html
8. Кремер Н.Ш. Эконометрика [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / Н.Ш. Кремер, Б.А. Путко. — 3-е изд. — Элек-трон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 328 c. — 978-5-238-01720-4. — Режим доступа: IPRsmart.ru/71071.html
9. Магомедов М.Д. Ценообразование [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / М.Д. Магомедов, Е.Ю. Куломзина, И.И. Чайкина. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 248 c. — 978-5-394-02663-8. — Режим доступа: IPRsmart.ru/60630.html
10. Макроэкономика [Электронный ресурс] : учебник / М.Л. Альпидовская [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2017. — 412 c. — 978-5-222-26789-9.— Режим доступа: IPRsmart.ru/59379.html
11. Рынок ценных бумаг [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / В.А. Зверев [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 256 c.— 978-5-394-02390-3. — Режим доступа: IPRsmart.ru/60503.html
12. Силич, В. А. Моделирование и анализ бизнес-процессов : учебное пособие / В. А. Силич, М. П. Силич. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2011. — 212 c. — ISBN 978-5-86889-511-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPRSMART: [сайт]. — URL: IPRsmart.ru/13890.html

13. Щербанин Ю.А. Мировая экономика [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Мировая экономика» / Ю.А. Щербанин. — 4-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИ-ТИ-ДАНА, 2017. — 519 c. — 978-5-238-02262-8. — Режим доступа: IPRsmart.ru/71023.html
14. Экономическая теория. Микроэкономика-1, 2 [Электронный ресурс] : учебник / Г.П. Журавлева [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2014. — 934 c. — 978-5-394-01134-4. — Режим доступа: IPRsmart.ru/14126.html

Дополнительная учебная литература

1. Варзунов, А. В. Анализ и управление бизнес-процессами : учебное пособие / А. В. Варзунов, Е. К. Торосян, Л. П. Сажнева. — Санкт-Петербург : Университет ИТМО, 2016. — 114 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPRSMART : [сайт]. — URL: IPRsmart.ru/65772.html (дата обращения: 02.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Васильева, Л. С. Анализ и оценка бизнеса : учебно-методическое пособие / Л. С. Васильева, М. В. Петровская. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2017. — 68 c. — ISBN 978-5-209-08040-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPRSMART : [сайт]. — URL: IPRsmart.ru/90972.html (дата обращения: 02.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Глебова О.В. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Глебова. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 274 c. — 978-5-906172-20-4. — Режим доступа: IPRsmart.ru/62071.html
4. Гусаров В.М. Статистика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В.М. Гусаров, Е.И. Кузнецова. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 479 c. — 978-5-238-01226-1. — Режим доступа: IPRsmart.ru/71166.html
5. Гущенская Н.Д. Статистика [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Н.Д. Гущенская, И.Ю. Павлова. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 211 c. — 978-5-4486-0034-0. — Режим доступа: IPRsmart.ru/70281.html
6. Дятлова А.Ф. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Ф. Дятлова. — Электрон.текстовые данные. — М. : Научный консультант, 2017. — 192 c. — 978-5-9500722-0-8. — Режим доступа: IPRsmart.ru/75448.html
7. Ермишина Е.Б. Микроэкономика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подго-товки «Экономика» / Е.Б. Ермишина, Т.В. Долгова. — Электрон.текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 197 c. —978-5-93926-303-0. — Режим доступа: IPRsmart.ru/72408.html
8. Ивченко Ю.С. Эконометрика в MS EXCEL [Электронный ресурс] : лабораторный практикум / Ю.С. Ивченко. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 94 c. — 978-5-4486-0109-5. — Режим доступа: IPRsmart.ru/70785.html
9. Мазилкина Е.И. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебник / Е.И. Мазилкина. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 300 c. — 978-5-394-01285-3. — Режим доступа: IPRsmart.ru/57160.html
10. Малыхин В.И. Финансовая математика [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / В.И. Малыхин. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 235 c. — 5-238-00559-8. — Режим доступа: IPRsmart.ru/71239.html
11. Микроэкономика [Электронный ресурс] : практикум для студентов экономических направлений и специальностей / Н.В. Шишкина [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2015. — 142 c. — 2227-8397. — Режим доступа: IPRsmart.ru/72703.html
12. Смоловик Г.Н. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.Н. Смоловик. — Электрон.текстовые данные. — Новоси-бирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 244 c. — 2227-8397. — Режим доступа: IPRsmart.ru/69563.html

13. Социология [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Андреев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2017. — 275 с. — 978-5-7264-1450-8. — Режим доступа: IPRsmart.ru/60764.html
14. Шуляк П.Н. Ценообразование [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / П.Н. Шуляк. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 193 с. — 978-5-394-01387-4. — Режим доступа: IPRsmart.ru/60548.html

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

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

Интернет-ресурсы

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

Современные профессиональные базы данных

10. Сайт Росстата http://www. gks.ru
11. Сайт Федеральной налоговой службы www.nalog.ru
12. Сайт Центрального банка Российской Федерации https://www.cbr.ru

Информационно-справочные и поисковые системы

13. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru
14. ЭБС IPRSMART http://www. IPRsmart.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

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

6.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы магистратуры

6.1.1. Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

В Университете имеются специализированные аудитории для проведения занятий по информационным технологиям.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.

Электронная информационно-образовательная среда Университета включает:

1. Официальный сайт Университета (https://www.iile.ru/)
2. Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)
3. Программы для ЭВМ. Система дистанционного обучения «Mirapolis» - Лицензионный

договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 01.07.2026 по 30.06.2027 г.) https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/
4. Программа для ЭВМ. Виртуальная комната «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 01.07.2026 по 30.06.2027 г.) https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/
5. Система тестирования INDIGO лицензионное соглашение (Договор от 07.11.2018 г. №Д-54792, бессрочно) http://212.48.35.211:85/

6.1.2. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система «Атлант» - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)
2. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition договор-оферта № Tr000941765 от 16.10.2025 г.

6.1.3. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости, но не реже одного раз в год.

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)
2. Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.) https://www.iprbookshop.ru/
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO - 3079/2026 от 30.01.2026 г. (срок действия до 29.01.2027г.) https://elibrary.ru

6.1.4. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Раздел 7. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

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

Приложение 1.

Договор №_____

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

г. Москва "___" _____ 20___ г.

Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова», именуемое в дальнейшем "Организация", в лице _____, действующего на основании доверенности _____., с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

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

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

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

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

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

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

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

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

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

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

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

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-дневный срок сообщить об этом Организации;

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

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

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

_____

(*указываются иные акты Профильной организации, при необходимости*)

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

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

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

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

2.3. Организация имеет право:

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

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

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период

организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

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

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

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

3. Срок действия договора

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

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

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

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

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

Во исполнение п. 1.2 Договора:

Образовательная программа (программы),
компоненты образовательной программы, при реализации которых
организуется практическаяподготовка, количество обучающихся и ФИО,
осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы,
сроки организации практической подготовки, руководители практики от
университета и от профильной организации

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

Организация:

ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Должность

_____

(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

Должность

_____

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

М.П.

Профильная организация:

_____

(полное наименование)

_____

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

М.П.

Прил. 2

Образовательное частное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА И ЛИДЕРСТВА

ОТЧЕТ

Вид и тип практики _____

Код и направление подготовки/специальность _____

Форма обучения _____

Курс _____

Группа _____

ФИО студента _____

\

Москва 20 г.

Прил. 3

Образовательное частное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА И ЛИДЕРСТВА

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

1	ФИО студента	_____
2	Форма обучения, группа, курс	_____
3	Руководитель по практической подготовке от университета (ФИО)	_____
4	Название принимающей организации	_____
5	Руководитель практической подготовки от Профильной организации (ФИО)	_____
6	Место прохождения практики (наименование организации и отдела, подразделения)	_____
7	Срок прохождения практики	_____

Календарный план прохождения практики

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

Руководитель практической подготовки от Профильной организации

_____ _____
(ФИО) (подпись) М.П.

Руководитель практической подготовки от Университета

_____ _____
(ФИО) (подпись)

Прил. 3

Образовательное частное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА И ЛИДЕРСТВА

РЕЦЕНЗИЯ
НА ОТЧЕТ ПО _____ ПРАКТИКЕ

Обучающемуся _____
Курс _____
Направление 38.03.02 Менеджмент, профиль «_____»
Форма обучения _____

Руководитель практики от образовательной организации _____

Обучающийся проходил практику в _____

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

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

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

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

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

Результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы – в процессе прохождения практики у обучающегося формировались следующие компетенции _____ согласно индивидуальному заданию и приложенным к отчету компетентностным картам.

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

Характеристика с места прохождения практики положительная /отрицательная

Особые отметки в характеристике:

_____

_____

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

Оценка по итогам защиты _____

_____ «____»_____20___года

подпись руководителя практики

Прил. 5

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента

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

_____

(Ф.И.О.)

проходившего _____ практику

_____

(наименование организации)

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

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

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

.

Руководитель практики
от профильной организации

_____
_____

(ФИО, должность, организация)

_____ ***«_____» _____ 20 г. (подпись)***

М.П.

Прил. 6



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

ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА И ЛИДЕРСТВА

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

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

Москва 20 г.

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель по практической подготовке от профильной организации

_____ \ _____

« » _____ 20 г.
М .П.

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель по практической подготовке от университета

_____ \ _____

« » _____ 20 г.

1	ФИО студента	_____
2	Форма обучения, группа, курс	_____
3	Руководитель по практической подготовке от университета (ФИО)	_____
4	Название принимающей организации	_____
5	Руководитель практической подготовки от Профильной организации (ФИО)	_____
6	Место прохождения практики (наименование организации и отдела, подразделения)	_____
7	Срок прохождения практики	_____

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

1.1. Совместный рабочий график (план) проведения практики

№ раздела	Этапы практики	Формы текущего контроля	Этапы освоения набора компетенций
1.	Подготовительный	Собеседование со студентом руководителей 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; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11
2.	Основной	Выполнение индивидуального задания, прохождение практики в организации, внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17

3.	Аналитический	Анализ прохождения практики, выполнения индивидуального задания, документов, достижения планируемых результатов практики; составление отчета по практике	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17
4.	Отчетный	Получение характеристики о прохождении практики у руководителя практики от профильной организации; проверка отчета руководителем практики от университета, собеседование, вопросы по отчету, зачет с оценкой по итогам защиты отчета	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17

1.2. Согласованные индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практика

Код компетенции	**Название компетенции (планируемые результаты)**	**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ направленное на формирование соответствующих компетенций** (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Осуществляет поиск, критический анализ и синтез информации, применяет системный подход для решения поставленных задач
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Разрабатывает задачи в рамках поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Реализовывает свою роль в командном составе (коллективе)
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке	Использует деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке (при необходимости)
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском	Воспринимает межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

	контекстах	
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Соблюдает требования безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Умеет принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	Знает методы и принципы формирования нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	Определить уровень экономической устойчивости предприятия, оценивает экономические и финансовые показатели, характеризующие операционную (производственную) деятельность организации, механизмы повышения антикризисной устойчивости
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	Использовать информацию из различных источников для изучения деятельности предприятия, использовать современные методы экономического анализа для проведения экономических расчетов
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.	Выявить проблемы предприятия, оценить предполагаемые варианты управленческих решений
ОПК-4	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать	Использует методы финансирования и инвестирования, методы анализа рыночных

	бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности организаций	рисков для принятия управленческих и инвестиционных решений
ОПК-5	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	Использовать программное обеспечение для работы с деловой информацией, Интернет-технологии при решении стандартных профессиональных задач в области экономики и менеджмента, моделирование для обработки экономических данных
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	Использовать методы сбора, хранения и обработки данных с учетом требований к решению задач профессиональной деятельности; применять информационные технологии для решения управленческих задач; выбирать библиографические и инструментальные средства эконометрического моделирования для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; анализировать свойства продукта и выявлять его конкурентные преимущества на рынке
ПК-1.	Способен разрабатывать должностные инструкции сотрудников, внутренние стандарты профессиональной деятельности, требования профессиональной этики	Разработка должностных инструкций сотрудников, внутренних стандартов профессиональной деятельности, требований профессиональной этики
ПК- 2.	Способен осуществлять подбор штатного персонала структурного подразделения внутреннего контроля с использованием утвержденных критериев	Подбор штатного персонала структурного подразделения внутреннего контроля с использованием утвержденных критериев
ПК-3.	Способен осуществлять организацию работы, ознакомление персонала структурного подразделения с нормативной базой и обеспечение структурного подразделения необходимыми материально-техническими ресурсами	Организация работы, ознакомление персонала структурного подразделения с нормативной базой и обеспечение структурного подразделения необходимыми материально-техническими ресурсами
ПК-4.	Способен осуществлять подготовку проектов внутренних регламентов	Подготовка проектов внутренних регламентов
ПК-5	Способен осуществлять внедрение внутренних стандартов, требований профессиональной этики и методик проведения внутреннего контроля	Внедрение внутренних стандартов, требований профессиональной этики и методик проведения внутреннего контроля
ПК-6.	Способен осуществлять разработку и учет показателей работы структурного подразделения внутреннего контроля и его сотрудников	Разработка и учет показателей работы структурного подразделения внутреннего контроля и его сотрудников
ПК-7.	Способен осуществлять разработку предложений по совершенствованию системы мотивации сотрудников структурного подразделения внутреннего контроля	Разработка предложений по совершенствованию системы мотивации сотрудников структурного подразделения внутреннего контроля

ПК-8.	Способен осуществлять подготовку заданий на проведение контрольных мероприятий по внутреннему контролю, по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу	Подготовка заданий на проведение контрольных мероприятий по внутреннему контролю, по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу
ПК-9.	Способен осуществлять организацию проведения анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Организация проведения анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК-10.	Способен осуществлять разработку риск-ориентированных годовых и оперативных планов работы структурного подразделения внутреннего контроля, их предоставление на утверждение уполномоченным руководителям экономического субъекта, контроль выполнения	Разработка риск-ориентированных годовых и оперативных планов работы структурного подразделения внутреннего контроля, их предоставление на утверждение уполномоченным руководителям экономического субъекта, контроль выполнения
ПК-11.	Способен осуществить организацию разработки проектов риск-ориентированной плановой документации и предоставление их на утверждение уполномоченным руководителям экономического субъекта, контроль их исполнения	Организация разработки проектов риск-ориентированной плановой документации и предоставление их на утверждение уполномоченным руководителям экономического субъекта, контроль их исполнения
ПК-12.	Способен осуществить организацию подготовки распорядительных документов по проведению контрольных мероприятий	Организация подготовки распорядительных документов по проведению контрольных мероприятий
ПК-13.	Способен осуществить подготовку проекта внутреннего регламента о проведении внутреннего контроля	Подготовка проекта внутреннего регламента о проведении внутреннего контроля
ПК-14.	Способен осуществлять согласование основных направлений внутреннего контроля, предусмотренных установленным экономическим субъектом порядком, с его заказчиками	Согласование основных направлений внутреннего контроля, предусмотренных установленным экономическим субъектом порядком, с его заказчиками
ПК-15.	Способен привлекать к решению задач финансового планирования независимых внешних консультантов и экспертов в области финансовых рынков	Рассмотрение обоснованности предложений по совершенствованию методического обеспечения осуществления внутреннего контроля
ПК-16.	Способен разрабатывать проекты завершающих документов по результатам работы структурного подразделения внутреннего контроля	Разработка проектов завершающих документов по результатам работы структурного подразделения внутреннего контроля
ПК-17.	Способен предоставлять отчетные документы о работе структурного подразделения внутреннего контроля руководству самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля	Предоставление отчетных документов о работе структурного подразделения внутреннего контроля руководству самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля

Прил. 7

СОДЕРЖАНИЕ

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