Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.09.2026 16:27:00
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: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

**Направление подготовки**
**38.03.01 Экономика**
**(уровень бакалавриат)**

**Направленность (профиль):**
**Экономика организаций**

**Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная**

**Москва**

Рабочая программа производственной практики: преддипломной практики. Направление подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль): «Экономика организаций» / Т. В. Новикова. – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Рабочая программа производственной практики: преддипломной практики составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 954 и Профессионального стандарта «Экономист предприятия» от «30» марта 2021 г. № 161н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации «29» апреля 2021 г., регистрационный № 63289).

Разработчики: Т. В. Новикова, доцент, к. э. н.

Ответственный рецензент: А. В. Кравченко, доктор экономических наук, доцент, декан экономического факультета Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский гуманитарно-экономический университет»

Рабочая программа производственной практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры финансов, экономики и организации производства от 17.12.2025г., протокол № 6

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

Согласовано от Библиотеки _____/ О. Е. Стёпкина

## Раздел 1. Общие положения
## Производственная практика: преддипломной практики

### 1.1. Цель и задачи производственной 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** преддипломной 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 Блоку Б.2 «Практика», «Обязательная часть», образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриат), направленность (профиль): «Экономика организаций».

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

| 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<br>**ИУК-1.2. Умеет** осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.<br>**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.<br>**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.<br>**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<br>**ИУК-3.2. Умеет** осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль экономиста в команде<br>**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 (ах) | **ИУК-4.1. Знает** правила осуществления деловых коммуникаций в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке (ах)<br>**ИУК-4.2. Умеет** осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке (ах)<br>**ИУК-4.3. Владеет** навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке (ах) |
| **УК-5** | Способен воспринимать межкультурное разнообразие | **ИУК 5.1.** Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношению к историческому наследию и культурным традициям. |

| | | |
|---|---|---|
| | общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | **ИУК 5.2.** Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.<br>**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.<br>**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. Знает** способы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.<br>**ИУК-6.2. Умеет** управлять своимвременем, выстраивать иреализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни<br>**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. Знает** способы поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.<br>**ИУК-7.2. Умеет** поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности<br>**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 деятельностибезопасные условия жизнедеятельности для сохранения природнойсреды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и | **ИУК-8.1. Знает** методы и способы создания и поддержки в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природнойсреды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуациий и военных конфликтов.<br>**ИУК-8.2. 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 ситуациий и военных конфликтов<br>**ИУК-8.3. Владеет** навыками создания и поддержки |

| | | |
|---|---|---|
| | возникновении чрезвычайных ситуациий и военных конфликтов | в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природнойсреды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуациий и военных конфликтов. |
| **УК-9** | Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | **ИУК-9.1. Знает** методологию принятия использования базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах<br>**ИУК-9.2. Умеет** использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах<br>**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. Знает** основные методы и принципы принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности<br>**ИУК-10.2. Умеет** принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности<br>**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 противодействоват ь им в профессиональной деятельности | **ИУК-11.1. Знает** методы и принципы формирования нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма и коррупционному поведению<br>**ИУК-11.2. Умеет** формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма и коррупционному поведению<br>**ИУК-11.3. Владеет** методами применения правовых норм к проявлениям экстремизма, терроризма и коррупционному поведению |
| **ОПК-1** | Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач. | **ИОПК-1.1. Знает** (на промежуточном уровне) современные экономические концепции и модели экономической теории при решении прикладных задач.<br>**ИОПК-1.2. Умеет** применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач<br>**ИОПК-1.3. Владеет** навыками применения знаний (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач |
| **ОПК-2** | Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения | **ИОПК-2.1. Знает** методы и сбора, обработки и статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач<br>**ИОПК-2.2. Умеет** осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.<br>**ИОПК-2.3. Владеет** навыками<br>сбора, обработки и статистического анализа данных, |

| | | |
|---|---|---|
| | поставленных экономических задач | необходимых для решения поставленных экономических задач |
| **ОПК-3** | Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро и макроуровне. | **ИОПК-3.1. Знает** принципы анализа и объяснения природы экономических процессов на микро и макроуровне.<br>**ИОПК-3.2. Умеет** анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро и макроуровне.<br>**ИОПК-3.3. Владеет** навыками анализа и содержательного объяснения природы экономических процессов на микро и макроуровне. |
| **ОПК-4** | Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно - управленческие решения в профессиональной деятельности | **ИОПК-4.1. Знает** методы и способы организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности.<br>**ИОПК-4.2. Умеет** представить предлагать экономически и финансово обоснованные организационно - управленческие решения в профессиональной деятельности<br>**ИОПК-4.3. Владеет** навыками организационно - управленческих решений в профессиональной деятельности. |
| **ОПК-5** | Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач | **ИОПК-5.1. Знает** современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач<br>**ИОПК-5.2. Умеет** использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.<br>**ИОПК-5.3. Владеет** навыками применения современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач. |
| **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<br>**ИОПК-6.2. Умеет** использовать их для решения задач профессиональной деятельности<br>**ИОПК-6.3. Владеет** использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности |
| **ПК-1** | Способен осуществлять сбор и обработку исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации | **ИПК-1.1 Знать**:<br>Порядок разработки бизнес-планов организации в соответствии с отраслевой направленностью<br>**ИПК-1.2 Уметь**:<br>Составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации<br>**ИПК-1.3 Владеть**:<br>Навыками сбора и обработки исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации |

| | | |
|---|---|---|
| **ПК- 2.** | Способен выполнять расчеты по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг | **ИПК-2.1 Знать**:<br>Порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации в соответствии с отраслевой направленностью<br>**ИПК-2.2 Уметь**:<br>Анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы<br>**ИПК-2.3 Владеть**:<br>Навыками выполнения расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг |
| **ПК-3.** | Способен осуществлять подготовку исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации | **ИПК-3.1 Знать**:<br>Порядок ведения планово-учетной документации организации<br>**ИПК-3.2 Уметь**:<br>Собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации<br>**ИПК-3.3 Владеть**:<br>Навыками подготовки исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации |
| **ПК-4.** | Способен осуществлять мониторинг изменения данных для проведения расчетов экономических показателей организации | **ИПК-4.1 Знать**:<br>Методы расчета анализа показателей хозяйственной деятельности организации<br>**ИПК-4.2 Уметь**:<br>Осуществлять экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства<br>**ИПК-4.3 Владеть**:<br>Навыками проведения мониторинга изменения данных для проведения расчетов экономических показателей организации |
| **ПК-5** | Способен формировать и проверять планы финансово-экономического развития организации | **ИПК-5.1 Знать**:<br>Методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации<br>**ИПК-5.2 Уметь**:<br>Анализировать производственно-хозяйственные планы организации<br>**ИПК-5.3 Владеть**:<br>Навыками формирования и проверки планов финансово-экономического развития организации |
| **ПК- 6.** | Способен осуществлять выбор и применение статистических, экономико- | **ИПК-6.1 Знать**:<br>Методы экономического анализа и статистического учета показателей деятельности организации и ее подразделений<br>**ИПК-6.2 Уметь**:<br>Рассчитывать экономические и финансово- |

| | | |
|---|---|---|
| | математических методов и маркетингового исследования количественных и качественных показателей деятельности организации | экономические показатели, характеризующие деятельность организации<br>**ИПК-6.3 Владеть**:<br>Навыками выбора и применения статистических, экономико-математических методов и маркетингового исследования количественных и качественных показателей деятельности организации |
| **ПК-7.** | Способен проводить расчеты экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов | **ИПК-7.1 Знать**:<br>Классификация методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации<br>**ИПК-7.2 Уметь**:<br>Анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений<br>**ИПК-7.3 Владеть**:<br>Навыками проведения расчетов экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов |
| **ПК- 8.** | Способен осуществлять расчет влияния внутренних и внешних факторов на экономические показатели организации | **ИПК-8.1 Знать**:<br>Внутренние и внешние факторы, оказывающие влияние на экономические показатели организации<br>**ИПК-8.2 Уметь**:<br>Производить расчет влияния внутренних и внешних факторов на экономические показатели организации<br>**ИПК-8.3 Владеть**:<br>Навыками расчета влияния внутренних и внешних факторов на экономические показатели организации |
| **ПК-9.** | Способен определять экономическую эффективность и резервы организации труда и производства, внедрение инновационных технологий | **ИПК-9.1 Знать**:<br>Методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений<br>**ИПК-9.2 Уметь**:<br>Применять методики определения экономической эффективности производства<br>**ИПК-9.3 Владеть**:<br>Навыками определения экономической эффективности организации труда и производства, внедрение инновационных технологий |
| **ПК-10.** | Способен проводить экономический анализ и отчет финансово-хозяйственной деятельности организации | **ИПК-10.1 Знать**:<br>Методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений<br>**ИПК-10.2 Уметь**:<br>Рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации<br>**ИПК-10.3 Владеть**:<br>Навыками проведения экономического анализа |

| | | |
|---|---|---|
| | | хозяйственной деятельности организации |
| **ПК-11.** | Способен совершенствовать формы организации труда и управления, а также плановой и учетной документации организации | **ИПК-11.1 Знать**:<br>Методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации<br>**ИПК-11.2 Уметь**:<br>Совершенствовать формы организации труда и управления, а также плановой и учетной документации организации<br>**ИПК-11.3 Владеть**:<br>Навыками совершенствования форм организации труда и управления, а также плановой и учетной документации организации |
| **ПК -12** | Способен формировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение; определять ожидаемые результаты решения выделенных задач | **ИПК-12.1. Знать** виды проектной документации и их структуру, принципы формирования проектной документации.<br>**ИПК-12.2. Уметь** формулировать цели и задачи проекта, прогнозировать результаты и риски проекта, планировать ресурсы проекта и составлять план-график.<br>**ИПК-12.3. Владеть** полученными знаниями для разработки проектной документации |
| **ПК-13** | Способен проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ её решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений | **ИПК-13.1. Знать** принципы и подходы к управлению проектами и чётко представляет основы управления деятельностью.<br>**ИПК-13.2. Уметь** проводить исследования для достижения цели, решать задачи; анализировать; управлять ресурсами.<br>**ИПК-13.3. Владеть** выработкой и принятием проектных решений |
| **ПК-14** | Способен решать конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время | **ИПК-14.1. Знать** основные принципы и подходы к управлению проектами; специфику управления проектами в различных сферах; принципы тайм-менеджмента.<br>**ИПК-14.2. Уметь** представлять проект в виде стандартного описания (в расширенной и краткой форме);<br>выявлять и оценивать проектные возможности, определять риски проекта, анализировать возможные финансовые источники для реализации проекта и вести работу по их привлечению. |

| | | |
|---|---|---|
| | | **ИПК-14.3. Владеть** навыками планирования проекта и его реализации, в т. ч. в условиях возникновения рисков проектов |
| **ПК-15** | Способен публично представлять результаты решения конкретной задачи проекта | **ИПК-15.1. Знать** техники вербальной и невербальной коммуникации.<br>**ИПК-15.2. Уметь** правильно расставлять акценты во время представления проекта;<br>Доносить информацию до слушателей, подготовить правильно речь и презентацию проекта.<br>**ИПК-15.3. Владеть** навыками публичного выступления перед большой аудиторией; проводить презентацию проекта |

### 1.4. Объем (трудоемкость) практики (общая, по видам учебной работы, видам промежуточной аттестации)

**Трудоемкость и виды учебной работы**

**очная форма обучения**

| з.е. | Итого | Лекции | Практические занятия | Курсовое проектирование | Самостоятельная работа | Текущий контроль | Контроль, промежуточная аттестация |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 семестр | | | | | | | |
| 6 | 216 | 4 | | | 208 | | 4<br>Зачет с оценкой |

**Очно-заочная форма обучения**

| з.е. | Итого | Лекции | Практические занятия | Курсовое проектирование | Самостоятельная работа | Текущий контроль | Контроль, промежуточная аттестация |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 семестр | | | | | | | |
| 6 | 216 | 4 | | | 203 | | 9<br>Зачет с оценкой |

**Заочная форма обучения**

| з.е. | Итого | Лекции | Практические занятия | Курсовое проектирование | Самостоятельная работа | Текущий контроль | Контроль, промежуточная аттестация |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 семестр | | | | | | | |
| 6 | 216 | 4 | | | 203 | | 9<br>Зачет с оценкой |

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

## Раздел 2. Организация и руководство производственной практикой

## 2.1 Форма и место прохождения производственной практики

Вид практики - производственная

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 институте, в том числе в структурном подразделении института;

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 институт, 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 институтом 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 ректора (первого проректора) с указанием вида практики, места ее прохождения, продолжительности и периода.

Профильные организации должны: создавать условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставлять оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

При организации практической подготовки обучающиеся и работники института обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации (или ИМПЭ им. А.С. Грибоедова, если практика проходит в структурном подразделении института), 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 института об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

## 2.2 Содержание и структура производственной практики: преддипломной практики

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

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

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

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 института, организующий проведение практики, назначается из числа ППС института.

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

***Руководитель по практической подготовке от института:***

- 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 института;
- 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 института 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.

**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 института и от Ответственного лица от Профильной организации, согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики, вводная лекция, инструктаж | ОПК-6; ПК-9; ПК-10; ПК-11; |
| 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. | ОПК-6; ПК-9; ПК-10; ПК-11; |
| 3 | Аналитический | Анализ прохождения практики, выполнения индивидуального задания, документов, достижения планируемых результатов практики; составление отчета по практике | ОПК-6; ПК-9; ПК-10; ПК-11; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Отчетный | Получение характеристики о прохождении практики у руководителя практики от профильной организации; проверка отчета Руководителем по практической подготовке от института, собеседование, вопросы по отчету, зачет с оценкой по итогам защиты отчета | ОПК-6; ПК-9; ПК-10; ПК-11; |

## Раздел 3. Формы контроля прохождения производственной практики

### 3.1. Состав отчетных документов о производственной практике: преддипломной 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 институте.

***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 института (Приложение 4).
4. Официальный отзыв-характеристика о прохождении практики обучающимся Ответственного лица от Профильной организации (требования к отзыву\характеристике в Приложении 5).
5. Индивидуальное задание на практику (Приложение 6).

Содержание отчета (Приложение 7):

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

### 3.2. Рекомендации по содержанию и оформлению отчета

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

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

При подборе материалов необходимо иметь в виду, что они, в первую очередь, могут являться образцами оформления документов в профессиональной сфере деятельности при

дальнейшем трудоустройстве, в связи с чем, необходимо ответственно подойти к их выбору. Основными критериями являются качество и разноплановость.

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

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

### 3.3. 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:

| Коды компетенций | Название компетенции | Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции Характеристика обязательного порогового уровня сформированности компетенции | Средства и технологии оценивания и контроля |
|---|---|---|---|
| **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<br>**ИОПК-6.2. умеет** использовать их для решения задач профессиональной деятельности<br>**ИОПК-6.3. владеет** использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности | собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания;<br>Контрольные задания 1-3 планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете<br>Контрольные задания 5-8 защита отчета по практике, вопросы на зачете, контрольные задания 7-11 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ПК-9** | Способен определять экономическую эффективность и резервы организации труда и производства, внедрение инновационных технологий | **ИПК-9.1 знать**: Методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений<br>**ИПК-9.2 уметь**: применять методики определения экономической эффективности производства<br>**ИПК-9.3 владеть**: Навыками определения экономической эффективности организации труда и производства, внедрение инновационных технологий | собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания;<br>Контрольные задания 1-3 планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете<br>Контрольные задания 5-8 защита отчета по практике, вопросы на зачете, контрольные задания 7-11 |
| **ПК-10** | Способен проводить экономический анализ и отчет финансово-хозяйственной деятельности организации | **ИПК-10.1 знать**: Методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений<br>**ИПК-10.2 уметь**: рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации<br>**ИПК-10.3 владеть**: Навыками проведения экономического анализа хозяйственной деятельности организации | собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания;<br>Контрольные задания 1-3 планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете<br>Контрольные задания 5-8 защита отчета по практике, вопросы на зачете, контрольные задания 7-11 |
| **ПК-11** | Способен совершенствовать формы организации труда и управления, а также плановой и учетной документации организации | **ИПК-11.1 знать**: Методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации<br>**ИПК-11.2 уметь**: совершенствовать формы организации труда и управления, а также плановой и учетной документации организации<br>**ИПК-11.3 владеть**: Навыками совершенствования форм организации труда и управления, а также плановой и учетной | собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания;<br>Контрольные задания 1-3 планирование реализации индивидуального |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | документации организации | задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете<br>Контрольные задания 5-8 защита отчета по практике, вопросы на зачете, контрольные задания 7-11 |

**Примеры контрольных заданий для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих формирование компетенций в процессе прохождения 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 института проставляет результаты зачета в зачетно-экзаменационную ведомость учебной группы и заносит в зачетную книжку обучающегося название практики в точном соответствии с учебным планом, место ее прохождения, продолжительность практики в неделях, календарные даты периода практики, дату принятия зачета и оценку.

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

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

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

### Шкала оценивания

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

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

| Оценка | Критерии оценки |
|---|---|
| «Отлично» | - обучающийся имеет заполненный дневник, в котором |

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

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

***Основная литература***

1. Борхас, Дж. Экономика труда / Дж. Борхас ; под редакцией К. Сосунова. — Москва : Дело, 2023. — 720 с. — ISBN 978-5-85006-412-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/140005.html (дата обращения: 31.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Бухгалтерский финансовый учет. В 3-х частях. Ч. 3. учебное пособие / составители Е. Ф. Горбатова. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2021. — 106 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108056.html

3. Выгодчикова, И. Ю. Анализ и диагностика финансового состояния предприятия: учебное пособие / И. Ю. Выгодчикова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 91 с. — ISBN 978-5-4497-0976-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/104668.html

4. Дубаневич Л.Э. Экономика труда: учебное пособие для бакалавров / Дубаневич Л.Э. — Саратов: Вузовское образование, 2022. — 133 с. — ISBN 978-5-4487-0803-9. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116619.html

5. Ершова В.Ю. Бухгалтерский учет и анализ: учебно-практическое пособие / Ершова В.Ю. — Москва: Издательский Дом МИСиС, 2021. — 117 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116927.html

6. Кокшарова Е.А. Проектный менеджмент: учебно-методическое пособие / Кокшарова Е.А., Бужинская Н. В. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 110 с. — ISBN 978-5-4497-2246-1. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/131800.html

7. Малое предпринимательство на сельских территориях: характеристика, поддержка, развитие / Е.А. Гатаулина [и др.]. — Москва: Дело, 2022. — 96 с. — ISBN 978-5-85006-407-5. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/127654.html

8. Мальшина Н.А. Менеджмент: учебное пособие для СПО / Мальшина Н.А. — Саратов: Профобразование, 2023. — 100 с. — ISBN 978-5-4488-1055-8. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/131407.html

9. Набиева А.Р. Кооперативное предпринимательство в продовольственном обеспечении России: монография / Набиева А.Р., Ткач А.В., Репушевская О.А. — Москва: Дашков и К, 2022. — 240 с. — ISBN 978-5-394-04748-0. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/120719.html

10. Орлов А.И. Методы и инструменты менеджмента: учебник / Орлов А.И. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 403 с. — ISBN 978-5-4497-2233-1. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/131958.html

11. Потапенко, А. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие / А. В. Потапенко. — Санкт-Петербург: Троицкий мост, 2021. — 106 с. — ISBN 978-5-4377-0143-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/104452.html

12. Финансовый менеджмент: учебно-методическое пособие / А.В. Красникова [и др.]. — Воронеж: Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022. — 100 с. — ISBN 978-5-7731-1031-6. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/125976.html

13. Фютик, И. Г. Экономика труда: учебник / И. Г. Фютик. — Новосибирск: Сибирский государственный университет водного транспорта, 2023. — 403 с. — ISBN 978-5-8119-0958-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/148845.html

14. Чернова, О. А. Управление промышленным предприятием в условиях информационной экономики: учебное пособие / О. А. Чернова. — Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2020. — 114 с. — ISBN 978-5-9275-3254-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/100206.html

15. Чернова, О. А. Экономика и управление промышленным предприятием: теория и практика: учебное пособие / О. А. Чернова. — Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2022. — 128 с. — ISBN 978-5-9275-3915-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/123935.html. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

16. Чувикова В.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для бакалавров / Чувикова В.В., Иззука Т.Б. — Москва: Дашков и К, 2020. — 248 с. — ISBN 978-5-394-03583-8. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/110947.html

17. Экономика организаций [Электронный ресурс]: учебник/ О.Н. Кусакина [и др.] — Электрон. текстовые данные — Ставрополь: АГРУС, 2021 — 416 с.— Режим доступа: https://ipr-smart.ru/121717 — IPR SMART, по паролю

18. Эриашвили, Н. Д. Основы менеджмента: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Н. Д. Эриашвили; под редакцией В. В. Лукашевича, И. В. Бородушко. — 2-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 271 с. — ISBN 5-238-01061-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/141545.html

***Дополнительная учебная литература***

1. Беляцкая Т.Н. Экономика организации: учебное пособие / Беляцкая Т.Н. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 284 с. — ISBN 978-985-503-968-7. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/100377.html

2. Беденко Н.Н. Экономика организации: учебное пособие / Беденко Н.Н. — Тверь: Тверской государственный университет, 2020. — 92 с. — ISBN 978-5-7609-1575-7. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/111572.html

3. Микроэкономика: учебно-методическое пособие /. — Астрахань: Астраханский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2022. — 134 с. —

ISBN 978-5-93026-168-4. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/123436.html

4. Гарипов Р.И. Микроэкономика. Учебное пособие: практикум / Гарипов Р.И., Кондратов М.В. — Челябинск: Южно-Уральский технологический университет, 2023. — 39 с. — ISBN 978-5-6049938-5-9. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/133123.html

5. Ершова В.Ю. Бухгалтерский учет и анализ: учебно-практическое пособие / Ершова В.Ю. — Москва: Издательский Дом МИСиС, 2021. — 117 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116927.html

6. Чувикова В.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для бакалавров / Чувикова В.В., Иззука Т.Б. — Москва: Дашков и К, 2020. — 248 с. — ISBN 978-5-394-03583-8. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/110947.html

7. Введение в финансы: учебное пособие / П.Б. Исахова [и др.]. — Алматы: Алматы Менеджмент Университет, 2022. — 588 с. — ISBN 978-601-7984-99-1. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/129640.html

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

9. Варзунов, А. В. Анализ и управление бизнес-процессами : учебное пособие / А. В. Варзунов, Е. К. Торосян, Л. П. Сажнева. — Санкт-Петербург : Университет ИТМО, 2019. — 114 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPRSMART: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/65772.html (дата обращения: 02.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

10. Васильева, Л. С. Анализ и оценка бизнеса : учебно-методическое пособие / Л. С. Васильева, М. В. Петровская. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2020. — 68 с. — ISBN 978-5-209-08040-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPRSMART: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/90972.html (дата обращения: 02.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

11. Глебова О.В. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Глебова. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2020. — 274 с. — 978-5-906172-20-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/62071.html

12. 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, 2020. — 479 с. — 978-5-238-01226-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71166.html

13. 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 с. — 978-5-4486-0034-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70281.html

14. Дятлова А.Ф. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Ф. Дятлова. — Электрон.текстовые данные. — М. : Научный консультант, 2020. — 192 с. — 978-5-9500722-0-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/75448.html

15. Ермишина Е.Б. Микроэкономика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Экономика» / Е.Б. Ермишина, Т.В. Долгова. — Электрон. Текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 197 с. —978-5-93926-303-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72408.html

16. Ивченко Ю.С. Эконометрика в MS EXCEL [Электронный ресурс] : лабораторный практикум / Ю.С. Ивченко. — Электрон. Текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 94 с. — 978-5-4486-0109-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70785.html

17. 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, 2020. — 300 c. — 978-5-394-01285-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57160.html

18. Малыхин В.И. Финансовая математика [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / В.И. Малыхин. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 235 c. — 5-238-00559-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71239.html

19. 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: http://www.iprbookshop.ru/72703.html

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

21. Социология [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Андреев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2020. — 275 c. — 978-5-7264-1450-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60764.html

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

***Нормативно-правовые акты***

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

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

**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике**

***Интернет-ресурсы***

1. Бюро экономического анализа (Россия)http://bea.triumvirat.ru/russian
2. Коллекция текстов российских ученых, переводы статей и книг известных западных экономистовhttp://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 Евростатаhttps://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 службыwww.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.iprbookshop.ru

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

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 бакалавриата, 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/

**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 | Оборудование: специализированная мебель |

| | |
|---|---|
| занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | (мебель аудиторная (40 столов, 80 стульев, доска аудиторная передвижная), стол преподавателя, стул преподавателя.<br>Технические средства обучения: персональный компьютер; мультимедийное оборудование плазменный экран, пульт). |
| Помещение для самостоятельной работы | Специализированная мебель (9 столов, 9 стульев), персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета |

*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 Первого проректора _____, действующего на основании доверенности № ____ от _____ г., с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

## 1. Предмет Договора

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

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

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

## 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

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

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3. Организация имеет право:

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

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

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового

распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

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

2.4.3 представлять Организации на рассмотрение предложения по корректировке программы практики, численности обучающихся, 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».<br>Сокращенное наименование:<br>ИМПЭ им. А.С. Грибоедова<br>Юридический адрес: 105066, г.Москва,<br>ул. Новая Басманная, д.35, стр.1<br>Почтовый адрес: 111024, г.Москва,<br>шоссе Энтузиастов, д. 21<br>Банковские реквизиты:<br>Банк: ПАО Сбербанк г. Москва<br>Р/сч:40703810138070100497<br>К/сч:30101810400000000225<br>БИК:044525225<br>ИНН 7701042379, КПП 770101001<br>ОГРН 1027739913640<br>Тел.: +7 (495) 673-7371<br>Сайт: www.iile.ru<br><br>Должность<br>_____ ФИО<br>М.П. | (наименование, адрес, реквизиты, тел.)<br><br>Должность<br>_____ ФИО<br>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.

*Приложение 2. Титульный лист отчета*

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

**МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ИННОВАЦИОННОЙ ЭКОНОМИКИ, ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА**

# ОТЧЕТ

| | |
|---|---|
| **Вид и тип практики** | Производственная практика: преддипломная практика |
| **Код и направление подготовки/специальность** | 38.03.01 Экономика, профиль " Экономика организаций" |
| **Форма обучения** | |
| **Курс** | |
| **Группа** | |
| **ФИО студента** | |

**Образовательное частное учреждение высшего образования**
**«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»**
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)
**МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ИННОВАЦИОННОЙ ЭКОНОМИКИ, ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА**

# ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

**(фиксация индивидуальных заданий и их исполнение)**

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

_____
ФИО
6. Место прохождения практики_____
(наименование организации и отдела, подразделения)
7. Срок прохождения практики с_____20___г. по_____20___г.

**Календарный план прохождения практики**

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

| | | |
|---|---|---|
| | | выполнено |
| | | выполнено |
| | | выполнено |

**Руководитель практической подготовки от Профильной организации**

_____ _____

(ФИО) (подпись) М.П.

**Руководитель практической подготовки от Университета**

_____

(ФИО) (подпись)

*Приложение 4 Рецензия руководителя*
*по практической подготовке от университета*

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

**МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ИННОВАЦИОННОЙ ЭКОНОМИКИ, ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА**

# РЕЦЕНЗИЯ НА ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

обучающегося _____ Курс ____
Направление 38.03.01 Экономика, профиль Экономика организаций
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: ОПК-6; ПК-9; ПК-10; ПК-11; 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

*Приложение 5. Характеристика*

***БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ***

**ХАРАКТЕРИСТИКА**
**на студента**
**МОСКОВСКОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА**

_____
*(Ф.И.О.)*

***проходившего Производственную практику: преддипломную 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)***

***«_____» _____ 2023 г.*** _____
***(подпись)***
***М.П.***

*Приложение 6. Индивидуальное задание на практику*

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

**МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ИННОВАЦИОННОЙ ЭКОНОМИКИ, ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА**

# ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

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

| | |
|---|---|
| **Вид и тип практики** | Производственная практика: преддипломная практика |
| **Код и направление подготовки/специальность** | 38.03.01 Экономика, профиль " Экономика организаций" |
| **Форма обучения** | |
| **Курс** | |
| **Группа** | |
| **ФИО студента** | |

**Москва 2023 г.**

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель по практической
подготовке от профильной организации

_____ \ _____

«___»_____20___г.
М.П.

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель по практической
подготовке от университета

_____ \ ФИО

«___»_____20___г.

1. Ф.И.О. обучающегося
_____
2. Форма обучения, группа, курс _____
3. Руководитель по практической подготовке от Университета _____
(ФИО)
4. Название принимающей организации_____
5. Руководитель по практической
подготовке от Профильной организации _____
(ФИО)
6. Место прохождения практики_____
(отдел, подразделение)
7. Срок прохождения практики с_____20___г. по_____20___г.
Практика направлена на формирование следующих компетенций:

**1.1. Совместный рабочий график (план) проведения практики**

| № п/п | Разделы практики | Формы текущего контроля | Этапы освоения набора компетенций |
|---|---|---|---|
| 1. | Установочное собрание обучающихся. | Присутствие на собрании | ОПК-6; ПК-9; ПК-10; ПК-11; |
| 2. | Прохождение практики Оформление материалов практики, выполнение заданий и подготовка отчета по практике. | Консультации, ведение дневника Отчет по практике | ОПК-6; ПК-9; ПК-10; ПК-11; |
| 3 | Собеседование по итогам практики и по отчету по практике | Собеседование, проверка отчета, вопросы по отчету. Зачет с оценкой | ОПК-6; ПК-9; ПК-10; ПК-11; |

**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) |
|---|---|---|
| **ОПК-6** | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной | Прибытие на место практики, знакомство со структурным подразделением. Получение инструкций о порядке прохождения практики в соответствующем подразделении экономического субъекта, правила техники безопасности и ПВТР. Изучение нормативно-правовых акты, |

| | | |
|---|---|---|
| | деятельности | регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации. |
| **ПК-9** | Способен определять экономическую эффективность и резервы организации труда и производства, внедрение инновационных технологий | Изучение особенностей деятельности ООО «Капстроительство». Анализ и обобщение информации о деятельности ООО «Капстроительство». |
| **ПК-10** | Способен проводить экономический анализ и отчет финансово-хозяйственной деятельности организации | Изучение и анализ должностной инструкции экономиста, роль экономиста на предприятии. Анализ порядка ведения договорной работы. |
| **ПК-11** | Способен совершенствовать формы организации труда и управления, а также плановой и учетной документации организации | Использование источников экономической, социальной и управленческой информации ООО «Капстроительство», в том числе для проведения экономических расчетов. |

*Приложение 7. Содержание отчета*

**СОДЕРЖАНИЕ**


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