

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пожидаева Елена Сергеевна
Должность: Декан экономического факультета
Дата подписания: 09.03.2021 14:17:56
Уникальный программный ключ:
b1c1490b0901d59084222b4e5444b70242012e97bc0ff2203a36a52e72be2d13



**Образовательное частное учреждение
высшего образования «Институт международного права и
экономики имени А. С. Грибоедова»**

Экономический факультет

УТВЕРЖДАЮ:
Декан экономического факультета

/Е.С. Пожидаева/
«30» сентября 2020 г.

**Рабочая программа учебной практики:
практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе
первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

(уровень бакалавриата)

Направленность/профиль: «Экономика организаций»

Формы обучения: очная, заочная

Москва

Рабочая программа учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности. Направление подготовки 38.03.01 Экономика/ сост.Е.С.Пожидаева.–М.:ИМПЭ им. А.С. Грибоедова, 2020. –31с.

Программа составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.11.2015 N 1327, Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 г. №1383(в ред. Приказа Минобрнауки России от 15.12.2017 N 1225)

Разработчики:

доктор эконом.наук, Е.С. Пожидаева

Ответственный рецензент:

канд. эконом.наук, доцент, доцент кафедры бухгалтерского учета, аудита и налогообложения ФГБОУ ВО «Государственный университет управления»
О.С. Дьяконова

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

Рабочая программа производственной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности рассмотрена и одобрена на заседании кафедры финансового и производственного менеджмента от 24 сентября 2020 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой экономики
и инновационной деятельности
(подпись)

/Панарин А.А./

Согласовано от Библиотеки _____

/О.Е. Стёпкина/

(подпись)

Согласовано от Работодателей:

Генеральный директор
ООО «Мобильное измерение»

Жихарев Е.С.

Генеральный директор
ООО «Реал Эстейд»

Глазунов В.В.

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель и задачи учебной практики

Цель практики как части основной образовательной программы (образовательной программы высшего образования – программы прикладного бакалавриата) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика - получение первичных профессиональных умений и навыков научно-исследовательской деятельности: усвоение программы теоретического и профессионального обучения, ознакомление обучающихся с будущей профессией экономиста, с особенностями экономической деятельности.

Основными задачами практики как части основной образовательной программы (образовательной программы высшего образования – программы прикладного бакалавриата) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика – формирование компетенций в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

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

1. Закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, а также закрепление опыта в реальных условиях деятельности предприятий (организаций) и ознакомление с основными видами и задачами своей будущей профессиональной деятельности;
2. Приобретение практических умений и навыков, закрепление общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, приобретенных в процессе изучения дисциплин, предусмотренных ФГОС ВО по направлению экономика;
3. Получение базового опыта ознакомления с местом прохождения практики, целями организации, ее задачами и особенностями функционирования, приобретение профессиональных навыков экономиста в реальных условиях деятельности предприятия (организации) и необходимого опыта для написания аналитического отчета, составленного по результатам практики;
4. Подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
5. Проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
6. Приобретение бакалаврами практических навыков решения производственных, организационных, экономических и других задач, соответствующих профилю работы предприятия (организации);
7. Организация выполнения порученного этапа работы;
8. Участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений.

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

1.2. Место учебной практики в структуре образовательной программы бакалавриата

Учебная практика относится к блоку 2 «Практики» вариативной части основной образовательной программы высшего образования (программа бакалавриата) по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика организаций».

Практика проводится после завершения изучения соответствующих теоретических и практикоориентированных дисциплин общепрофессионального и профессионального циклов «Макроэкономика», «Микроэкономика», «Менеджмент», «Экономика фирмы», «Предпринимательство».

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

Таблица 1.3.

Компетентностная карта

Код компетенции	Код компетенции	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции. Характеристика обязательного порогового уровня сформированности компетенции
ОПК-4	способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений; - основные виды организационно-управленческих решений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в современных проблемах управления; - оценивать эффективность принимаемых организационно-управленческих решений; - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональными навыками управления организацией; - профессиональными навыками формирования и управления корпоративной культурой, кадровой политикой организации; - современными методами управления, разработки и внедрения организационных изменений.
ПК-1	способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы сбора и анализа информации; - сущность, значение и способы получения, хранения, переработки и защиты информации; - основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта на микро- и макроуровнях; - инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск информации, необходимой для решения поставленных экономических задач; - обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся литературных данных; - рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; - выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;

		<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; - осуществлять правильный выбор информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; - современными методами расчета и анализа экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления; - навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.
ПК-2	<p>способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровнях. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; - выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными методами расчета и анализа экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления; - навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.

1.4. Трудоемкость учебной практики для всех форм обучения

Таблица 1.4.1

Очная форма обучения

З.е.	Всего часов	Контактная работа			Часы СР на подготовку кур.раб.	Иная СР	Контроль
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа				
			Лабораторные	Практические/семинарские			
4 семестр							
3	108	2				104	2 Зачет с оценкой (диф.зачет)
Всего							

3	108	2					104	2 Зачет с оценкой (диф.зачет)
---	-----	---	--	--	--	--	-----	--

Таблица 1.4.2.

Заочная форма обучения

З.е.	Всего часов	Контактная работа			Часы СР на подготовку кур.раб.	Иная СР	Контроль
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа				
			Лабораторные	Практические/семинарские			
4 семестр							
3	108			4		100	4, Зачет с оценкой (диф.зачет)
Всего							
3	108			4		100	4, Зачет с оценкой (диф.зачет)

Сроки проведения учебной практики определяются учебным планом и графиком учебного процесса. Продолжительность учебной практики составляет 2 недели.

Раздел 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ

2.1. Форма и место прохождения учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Вид практики – учебная.

Тип практики (направленность) – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

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

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

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

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

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики по месту трудовой деятельности в случаях, если

профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

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

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

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

Место прохождения практики определяется из перечня баз практик, с которыми институт заключает договоры о направлении на практику и о сотрудничестве (Приложение 3) и деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках образовательной программы.

Распределение обучающихся по местам прохождения практики оформляется распоряжением по деканату (приказом по филиалу) с указанием закрепления каждого обучающегося за институтом или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

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

- наличие персонала, обладающего высоким профессиональным уровнем в области деятельности, соответствующей программе практики;
- возможность эффективного использования баз практики в целях приобретения обучающимися необходимых компетенций.

2.2. Содержание и структура учебной практики

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

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института, организующего проведение практики (далее – руководитель практики от института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от института:

- составляет рабочий график (план) проведения практики (Приложение 1);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение 2);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики (Приложение 2);
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового

распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Института и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 1).

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

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- заполняют дневник прохождения практики (Приложение 4);
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

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

Таблица 2.2

Основные этапы прохождения учебной практики

№ раздела	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля	Этапы освоения набора компетенций
1.	Подготовительный	Собеседование с обучающимся руководителем практики от института и от профильной организации, согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики, вводная лекция, инструктаж	ОПК-4; ПК-1; ПК-2;
2.	Основной	Выполнение индивидуального задания, прохождение практики в организации, внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике.	ОПК-4; ПК-1; ПК-2;
3.	Аналитический	Анализ прохождения практики, выполнения индивидуального задания, документов, достижения планируемых результатов практики; составление отчета по практике.	ОПК-4; ПК-1; ПК-2;
4.	Отчетный	Получение характеристики о прохождении практики у руководителя практики от профильной организации; проверка отчета руководителем практики от института, собеседование, вопросы по отчету, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета.	ОПК-4; ПК-1; ПК-2;

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

Компетентностноориентированные задания направлены:

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

Раздел 3. Формы контроля прохождения учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

3.1. Состав отчетных документов об учебной практике: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

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

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

1. Отчет. (Титульный лист отчета -Приложение 6);
2. Дневник (фиксация индивидуальных заданий и их исполнения) прохождения практики (Приложение 4);
3. Рецензия руководителя практики (Приложение 5);
4. Официальный отзыв-характеристика о прохождении практики обучающимся руководителем практики от принимающей организации (предприятия) (требования к отзыву/характеристике в Приложение 9);
5. Индивидуальное задание на практику (Приложение 8);
6. Содержание отчета(Приложение 7):
 - введение;
 - основная часть;
 - заключение;
 - список источников и литературы;
 - приложения(документы, над которыми работал обучающийся);
 - компетентностная карта (результаты выполнения индивидуального задания, соотношенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы); - компетентностная карта основных этапов прохождения практики – рабочий график (план) проведения практики;
 - компетентностная карта результатов выполнения индивидуального задания, соотношенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

3.2. Рекомендации по содержанию и оформлению отчета

Отчет по преддипломной практике по объему должен составлять 10–15 страниц машинописного текста, формат Word, размер листа А4, ориентация книжная, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 25 мм, шрифт – TimesNewRoman,

размер – 14 пт., межстрочный интервал – полуторный, абзацный отступ (отступ первой строки) – 1,25 см, форматирование – по ширине.

При сборе материалов для их обработки, анализа, подготовки отчета обучающемуся необходимо согласовать вопросы конфиденциальности с руководителем практики от организации.

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

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он дает рецензию. Оформленный надлежащим образом отчет регистрируется в деканате в журнале регистрации практики, передается на проверку руководителю практики.

Основанием для допуска к аттестации являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, предоставленные руководителю практики от института.

Требования к заполнению документов по практике

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

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

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

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

Таблица 4.1

Код компетенции	Название компетенции	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции. Характеристика обязательного порогового уровня сформированности компетенции	Средства и технологии оценивания и контроля
ОПК-4	способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений; - основные виды организационно-управленческих решений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в современных проблемах управления; - оценивать эффективность принимаемых организационно-управленческих решений; - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом крите- 	<p>собеседование с руководителем практики</p> <p>обсуждение индивидуального задания</p>

		<p>риев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональными навыками управления организацией; - профессиональными навыками формирования и управления корпоративной культурой, кадровой политикой организации; - современными методами управления, разработки и внедрения организационных изменений. 	
ПК-1	<p>способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы сбора и анализа информации; - сущность, значение и способы получения, хранения, переработки и защиты информации; - основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта на микро- и макроуровнях; - инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск информации, необходимой для решения поставленных экономических задач; - обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся литературных данных; - рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; - выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей; - осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; - осуществлять правильный выбор информационных технологий для 	<p>планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени</p>

		<p>решения аналитических и исследовательских задач.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; - современными методами расчета и анализа экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления; - навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач. 	
ПК-2	<p>способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровнях. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; - выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными методами расчета и анализа экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления; - навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач. 	<p>подготовка и согласование с руководителем отчета по практике защита отчета по практике</p>

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

1. Проанализировать проблемы и недостатки в структуре управления организацией, связанные с регулированием информационных потоков и прогнозированием.
2. Проанализировать внутренние документы, которыми регламентируется социальная деятельность организации.
3. Проанализировать правила делового этикета и культуры общественного поведения; должностные инструкции, правила поведения в социуме и субординации.
4. Выявить основные задачи функционирования организации, основные направления ее деятельности, провести анализ кадровой политики и корпоративной культуры
5. Охарактеризовать:
 - специфику организации, виды и масштабы деятельности;

- форму собственности, формирование уставного капитала;
 - основные положения устава компании;
 - систему управления компанией.
6. Обосновать нормативно-правовое решение конкретной ситуации предпринимательской деятельности.
 7. Привести пример поиска и систематизации информации об определенном субъекте предпринимательства в разрезе поставленных задач на практику.
 8. Осуществить поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.
 9. Провести анализ основных показателей отрасли, в которую входит исследуемая компания, представленных на сайте Федеральной службы государственной статистики (<http://www.gks.ru/>), сделать краткое заключение, выделив основные тенденции.
 10. Перечислить основные виды организационно-управленческих решений и правила их принятия.
 11. Проанализировать несколько вариантов управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности.
 12. Собрать необходимые данные для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации, где проходит практика.
 13. На основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы оценить основные технико-экономические показатели деятельности компании, где проходит учебная практика. Выявить тенденции их изменения.
 14. Выполнить необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представить результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.
 15. Проанализировать проблемы, выявить недостатки в структуре управления организацией, где проходит практика, связанные с регулированием информационных потоков и прогнозированием.
 16. Выделить этапы разработки управленческих проектов, оценить их эффективность.
 17. На основе анализа системы управления компанией оценить и интерпретировать полученные результаты, предложить мероприятия по совершенствованию системы управления с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.
- Студенты, проходящие учебную практику, в зависимости от профиля организации (места практики) и в соответствии с индивидуальными заданиями на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывают основные технико-экономические показатели деятельности компании, где проходит учебная практика, выявляют тенденцию их изменения.

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

Аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачёта 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.

Руководитель практики предоставляет 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 дифференцированного зачета оценку.

Оценка по практике приравниваются 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 дифференцированного зачета представлены в таблице 5.

Таблица 5

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

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

	<p>в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности; к отчету прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении учебной практики, но в незначительном количестве; обучающийся по большей части выполнил программу учебной практики;</p>
«Удовлетворительно»	<p>обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные обучающимся в течение учебной практики; обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать новые приобретенные знания, навыки, полученные им в ходе учебной практики; обучающийся способен с заметными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время учебной практики; обучающийся подготовил отчет о прохождении учебной практики; обучающийся защитил отчет о прохождении учебной практики, однако к отчету были замечания; в ответе имеются грубые ошибки (не более 2-х) и неточности; к отчету не прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении учебной практики, но в отчете отражена работа с документами; обучающийся более чем наполовину выполнил программу учебной практики;</p>
«Неудовлетворительно»	<p>обучающийся имеет заполненный с грубыми нарушениями дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные им в течение учебной практики, или не имеет заполненного дневника; обучающийся не способен продемонстрировать новые практикоориентированные знания или навыки, полученные в ходе учебной практики; обучающийся способен со значительными, грубыми ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время учебной практики или не способен изложить их; обучающийся подготовил отчет о прохождении учебной практики в объеме, ниже требуемого данной программой или не подготовил отчет; обучающийся не защитил отчет о прохождении учебной практики; в ответе имеются грубые ошибки; к отчету не прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении учебной практики и из отчета работа с таким материалом не усматривается; обучающийся не выполнил программу учебной практики.</p>

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

Нормативно-правовые акты

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

Налоговый кодекс. Части 1, 2.

Трудовой кодекс Российской Федерации.

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

Земельный кодекс Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

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

Основная литература¹

1. Макроэкономика [Электронный ресурс] : учебник / М.Л. Альпидовская [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2017. — 412 с. — 978-5-222-26789-9.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59379.html>

2. Правоведение [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов неюридического профиля / С.С. Маилян [и др.]. — 3-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 414 с. — 978-5-238-01655-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74905.html>

3. Щербанин Ю.А. Мировая экономика [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Мировая экономика» / Ю.А. Щербанин. — 4-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 519 с. — 978-5-238-02262-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71023.html>

4. Экономическая теория. Микроэкономика-1, 2 [Электронный ресурс] : учебник / Г.П. Журавлева [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2014. — 934 с. — 978-5-394-01134-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14126.html>

Дополнительная литература²

1. Галкина М.Ю. Методы оптимальных решений [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / М.Ю. Галкина. — Электрон.текстовые данные. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 89 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69544.html>

2. Глебова О.В. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Глебова. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 274 с. — 978-5-906172-20-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62071.html>

3. Гусаров В.М. Статистика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В.М. Гусаров, Е.И. Кузнецова. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 479 с. — 978-5-238-01226-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71166.html>

¹ Из ЭБС института

² Из ЭБС института

4. 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>
5. Дятлова А.Ф. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Ф. Дятлова. — Электрон.текстовые данные. — М. : Научный консультант, 2017. — 192 с. — 978-5-9500722-0-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75448.html>
6. Микроэкономика [Электронный ресурс] : практикум для студентов экономических направлений и специальностей / Н.В. Шишкина [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2015. — 142 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72703.html>
7. Смоловик Г.Н. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.Н. Смоловик. — Электрон.текстовые данные. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 244 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69563.html>
8. Социология [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Андреев [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2017. — 275 с. — 978-5-7264-1450-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60764.html>

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

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

Интернет-ресурсы,

Организация безопасности и сотрудничества в Европе: <http://www.osce.org/>

Организация Объединенных наций: <http://www.un.org/>

Организация по Безопасности и Сотрудничеству в Европе: www.osce.org

Совет Европы: <http://www.coe.int>

ЮНЕСКО: <http://www.unesco.org>

современные профессиональные базы данных,

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

Всемирная торговая организация: www.wto.org

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

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

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

информационно-справочные и поисковые системы

ЭБС «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru>

Справочная правовая система «КонсультантПлюс»: <http://www.con-sultant.ru>

информационно-справочные и поисковые системы

ЭБС «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru>

Справочная правовая система «КонсультантПлюс»: <http://www.con-sultant.ru>

Комплект лицензионного программного обеспечения

Институт обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и ежегодно обновляется):

Microsoft Open Value Subscription для решений Education Solutions № V723251. MDE (Windows 7, Microsoft Office 2010/2013 и Office Web Apps. ESET NOD32 Antivirus Business Edition) договор № ДЛ1807/01 от 18.07.2014г. Приложение №7 от 26июля 2019 (срокдей-

ствия - 1 год);

в том числе программное обеспечение отечественного производства:

Мираполис - договор 244/09/16-к от 15.09.2016

Консультант плюс - договор МИ-Э-ОВ-79717-5612017 от 28.12.2016

Индиго ИП Алпатов Станислав Викторович – договор Д-54792 от 07.11.2018

1 С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (договор о сотрудничестве от 18.11.2015г)

Свободно распространяемого:

Foxit Reader

Oracle Open Office

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.

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека, ЭБС) и электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по ОП ВО посредством следующих элементов в частности, в электронный библиотечный каталог методических и учебных материалов ИМПЭ им А.С. Грибоедова (<http://www.iile.ru/info/>), внешнюю электронно-библиотечная система ВООК.ru (<https://www.book.ru>) до 01.09.2018, IPRBOOK с 01.09.2018, иные элементы ЭИОС.

РАЗДЕЛ 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

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

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации

« » _____ 201_г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от института

« » _____ 201_г.

1. Ф.И.О. обучающегося _____

2. Форма обучения _____

3. Руководитель практики от института _____
ФИО

4. Название принимающей организации _____

5. Руководитель практики от принимающей организации (предприятия) _____

ФИО

6. Место прохождения практики _____
отдел, подразделение

7. Срок прохождения практики _____

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

1.1. Совместный рабочий график (план) проведения практики

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

1.2. Согласованные индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики

Код компетенции	Название компетенции (планируемые результаты)	Индивидуальное задание Направленное на формирование соответствующих компетенций Содержание практики

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации

« » _____ 201_г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от института

« » _____ 201_г.

1. Ф.И.О. обучающегося _____

2. Форма обучения _____

3. Руководитель практики от института _____

ФИО

4. Название принимающей организации _____

5. Руководитель практики от принимающей организации (предприятия)

ФИО

6. Место прохождения практики _____

отдел, подразделение

7. Срок прохождения практики _____

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

**СОГЛАСОВАННЫЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ,
содержание и планируемые результаты практики**

Код компетенции	Название компетенции (планируемые результаты прохождения практики)	ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ направленное на формирование соответствующих компетенций Содержание практики

ДОГОВОР О НАПРАВЛЕНИИ НА ПРАКТИКУ И СОТРУДНИЧЕСТВЕ

« _____ » _____ 201_ г.

г. Москва

Образовательное частное учреждение высшего образования «Институт международного права и экономики имени А.С. Грибоедова», именуемое в дальнейшем **СТОРОНА 1**, в лице Первого проректора Автионовой Натальи Владимировны, действующего на основании доверенности № 47 от 01.08.2018 г., с одной стороны, и

_____ ,
 в лице _____ ,
 действующего на основании _____ ,
 именуемое в дальнейшем **СТОРОНА 2**, с другой стороны (далее вместе именуемые **СТОРОНЫ**), заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

СТОРОНЫ принимают в течение срока действия настоящего Договора меры по объединению усилий и реализации научного и профессионального потенциала, с целью приобщения обучающихся в вузе к практической трудовой деятельности (далее – практика) по специальности/направлению _____.

2. Обязанности Сторон**2.1. СТОРОНА 1:**

2.1.1. Своевременно, не позднее, чем за месяц до начала практики, сообщает **СТОРОНЕ 2** календарные сроки проведения практики.

2.1.2. Своевременно, не позднее чем за две недели до начала практики, сообщает **СТОРОНЕ 2** согласованный списочный состав обучающихся, направляемых на практику. Календарные сроки проведения практики и списочный состав обучающихся, а также руководители практики оформляются Дополнительными соглашениями к договору, являющиеся его неотъемлемой частью.

2.1.3. До начала практики проводит организационное собрание обучающихся, посвященное ознакомлению с задачами практики в соответствии с рабочими программами по практике, требованиями к трудовой дисциплине во время прохождения практики, требованиями по ведению дневника практики и оформлению отчета о практике.

2.1.4. Закрепляет за обучающимися руководителей практики от принимающей организации и Института, которые согласовывают индивидуальные задания и график прохождения практики.

2.2. СТОРОНА 2:

2.2.1. Предоставляет обучающимся оснащенные места, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, для прохождения практики и проводит все виды требуемого законодательством инструктажа.

2.2.2. Назначает из персонала или квалифицированных работников руководителей практики.

2.2.3. По итогам прохождения практики в последний день практики выдает отзыв-характеристику о прохождении практики обучающимся.

3. Права Сторон**3.1. СТОРОНА 1 имеет право:**

3.1.1. Осуществлять оперативный контроль над выполнением программы практики обучающихся.

3.1.2. Представлять **СТОРОНЕ 2** на рассмотрение предложения по корректировке программы практики, корректировать списочный состав обучающихся, направленных на практику.

3.1.3. Приглашать сотрудников **СТОРОНЫ 2** для участия в мероприятиях, организуемых Учебным заведением (конференции, «круглые столы», защиты выпускных квалификационных работ и др.)

3.2. СТОРОНА 2 имеет право:

3.2.1. Оформить с лицом, проходящим практику, соответствующие документы в части неразглашения конфиденциальной информации.

3.2.2. Отказать в дальнейшем прохождении практики обучающемуся в случае однократного грубого нарушения им правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины с незамедлительным уведомлением **СТОРОНЫ 1**.

3.2.3. Участвовать в научно-методической деятельности и совместных проектах по приглашению **СТОРОНЫ 1**.

3.2.4. Рассматривать вопрос о трудоустройстве обучающихся (выпускников).

4. Изменение условий и расторжение Договора

4.1. **СТОРОНЫ** могут изменить условия Договора по обоюдному согласию. Изменение условий Договора оформляется письменно в виде дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.2. Договор может быть расторгнут по инициативе любой из **СТОРОН** с предварительного письменного уведомления не менее, чем за 2 (две) недели.

5. Срок действия Договора

5.1. Настоящий договор заключен на срок 5 лет. Договор вступает в силу после его подписания **СТОРОНАМИ**.

5.2. Если **СТОРОНЫ** не заявят в письменной форме о прекращении действия договора за 1 месяц до истечения указанного срока, он считается пролонгированным на неопределенный срок.

5.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу.

6. Юридические адреса и реквизиты Сторон

СТОРОНА 1	СТОРОНА 2
Образовательное частное учреждение высшего образования «Институт международного права и экономики имени А.С. Грибоедова». Сокращенное наименование: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова. Банковские реквизиты: Банк: ПАО Сбербанк г. Москва Р/сч:40703810138070100497 К/сч:30101810400000000225 БИК:044525225 ИНН 7701042379, КПП 770101001 Первый проректор _____ Н.В. Автионова	

**Дополнительное соглашение № _____
к договору о направлении на практику и сотрудничестве
от _____ № _____**

« _____ » _____ 201_ г.

г. Москва

Образовательное частное учреждение высшего образования «Институт международного права и экономики имени А.С. Грибоедова», именуемое в дальнейшем **СТОРОНА 1**, в лице Первого проректора Автионовой Натальи Владимировны, действующего на основании доверенности № 47 от 01.08.2018 г., с одной стороны, и

в лице _____,
действующего на основании _____,
именуемое в дальнейшем **СТОРОНА 2**, с другой стороны (далее вместе именуемые **СТОРОНЫ**), заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Дополнить раздел 2 настоящего договора следующим содержанием:

Вид практики	Тип практики	Календарные сроки проведения практики	ФИО обучающегося	Руководитель практики от принимающей организации	Руководитель практики от Института

2. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до окончания срока действия Договора № _____ от _____ о направлении на практику и сотрудничестве обучающихся ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

3. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

ОЧУ ВО ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Название организации

Первый проректор _____ Н.В. Автионова
м.п.

Директор _____
м.п.

ФИО

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Образовательное частное учреждение высшего образования
ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОГО ПРАВА И ЭКОНОМИКИ ИМЕНИ А.С.
ГРИБОЕДОВА**

_____ факультет

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ _____ ПРАКТИКИ
(фиксация индивидуальных заданий и их исполнения)**

1. Ф.И.О. обучающегося _____

2. Форма обучения _____

3. Руководитель практики от института _____
Ф.И.О.

4. Название принимающей организации _____

5. Руководитель практики от принимающей организации (предприятия)

_____ Ф.И.О.

6. Место прохождения практики _____

отдел, подразделение

7. Срок прохождения практики _____

Календарный план прохождения практики

Дата	Содержание выполненной работы	Отметка о выполнении

Руководитель практики от принимающей организации

М.П. _____
(подпись) _____ (ФИО)

Руководитель практики от института

_____ (подпись) _____ (ФИО)

Министерство образования и науки Российской Федерации
Образовательное частное учреждение высшего образования
ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОГО ПРАВА И ЭКОНОМИКИ ИМЕНИ А.С.
ГРИБОЕДОВА

_____ факультет

Форма обучения _____

РЕЦЕНЗИЯ

на отчет по _____ практике

обучающегося _____ Курс\год обучения _____
Ф.И.О

Руководитель практики от института

фамилия, имя, отчество

Обучающийся проходил практику в

наименование организации

В ходе практики, обучающийся умело применял имеющиеся знания и умения и приобрел _____ новые, _____ в _____ процессе

Результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы – в процессе прохождения практики у обучающегося формировались следующие компетенции: ОПК-4; ПК-1; ПК-2; согласно дневнику, в котором зафиксированы индивидуальные задания и приложенным к отчету компетентностным картам

Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования заявленных компетенций - обязательный пороговый уровень сформированности требуемых компетенций (ОПК-4: способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность; ПК-1: способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; ПК-2: способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;) _____ для данного этапа освоения образовательной программы – достигнут \ не достигнут

Характеристика с места прохождения практики положительная /отрицательная

Особые отметки в характеристике:

Отчет содержит приложения документов которыми обучающийся работал на практике:

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

Оценка по итогам защиты _____

_____ «____» _____ 201__ года

подпись руководителя практики

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Образовательное частное учреждение высшего образования
ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОГО ПРАВА И ЭКОНОМИКИ
ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА**

Экономический факультет
Форма обучения _____

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики

обучающимся _____ курса _____ формы обучения

направление подготовки 38.03.01 Экономика

Ф.И.О.

Москва, 201_ г.

Содержание

1.	Введение	стр.
2.	Основная часть.....	стр.
3.	Заключение.....	стр.
4.	Список источников и литературы	стр.
5.	Приложения.....	стр.
6.	Компетентностная карта (результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы).....	стр.
	6.1. Компетентностная карта основных этапов прохождения _____ практики – рабочего графика (плана) проведения практики.....	стр.
	6.2. Компетентностная карта результатов выполнения индивидуального задания, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	стр.

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Образовательное частное учреждение высшего образования
ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОГО ПРАВА И ЭКОНОМИКИ
ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

**с содержанием и планируемыми результатами прохождения практики
в рамках рабочего графика (плана) практики**

для прохождения _____ практики
обучающегося _____ курса _____ формы обучения
_____ факультета
_____ (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации

« » _____ 201_г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от института

« » _____ 201_г.

1. Ф.И.О. обучающегося _____

2. Форма обучения _____

3. Руководитель практики от института _____

ФИО

4. Название принимающей организации _____

5. Руководитель практики от принимающей организации (предприятия) _____

ФИО

6. Место прохождения практики _____

отдел, подразделение

7. Срок прохождения практики _____

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

1.1. Совместный рабочий график (план) проведения практики

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

1.2. Согласованные индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики

Код компетенции	Название компетенции (планируемые результаты)	Индивидуальное задание Направленное на формирование соответствующих компетенций Содержание практики

**Требования к отзыву о работе обучающегося с места прохождения
учебной (преддипломной) практики**

1. Отзыв составляется по окончании практики ее руководителем от профильной организации.
2. В отзыве необходимо указать фамилию, инициалы обучающегося, место и сроки прохождения практики.
3. В отзыве должны быть отражены:
 - полнота и качество выполнения программы практики и индивидуального задания;
 - степень выполнения обучающимся заданий, полученных в период прохождения практики;
 - уровень сформированности у обучающегося общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, проявленных в ходе практики;
 - оценка по результатам прохождения практики.
4. Отзыв оформляется на бланке организации и подписывается руководителем практики от профильной организации. Подпись руководителя заверяется печатью (организации, отдела кадров, канцелярии и т.п.).