

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 19.02.2025 16:47:10  
Уникальный программный ключ:  
637517d24e103c3db032a1098300b99e11ab574639514e



**Образовательное частное учреждение высшего образования**

**«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»**

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

**ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор института  
международной экономики,  
лидерства и менеджмента

\_\_\_\_\_/А.А. Панарин/

«04» октября 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки 38.04.01 ЭКОНОМИКА**

**(уровень магистратура)**

**Направленность: «Экономика предприятий малого и среднего бизнеса»**

**Форма обучения очная, заочная**

**Москва**

Рабочая программа производственной практики: преддипломной практики. Направление подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль): «Экономика предприятий малого и среднего бизнеса» / Т.В. Новикова. – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова – 40с.

Рабочая программа производственной практики: преддипломной практики составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2020 г. № 939, профессионального стандарта «Экономист предприятия», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 марта 2021 г. N 161н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 апреля 2021 г., регистрационный N 63289) .

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

Ответственный рецензент: М. К. Чистякова, кандидат экономических наук, доцент, декан экономического факультета ОАНО ВО «Московский психолого-социального университета»  
*(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)*

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры аудита, финансов и кредита 04.10.2024г., протокол №2

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

Согласовано от Библиотеки \_\_\_\_\_ /О.Е. Стёпкина

## **РАЗДЕЛ 1. Общие положения ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

### **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) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

#### **Задачи** практики

- исследование в профессиональной сфере деятельности целей и задач функционирования предприятия (организации, учреждения), его внешних связей и внешней среды, его места и роли как элемента, входящего в более сложные системы;
- изучение правовых основ функционирования предприятия в профессиональной сфере деятельности, соответствующих разделов гражданского права, учредительных документов (учредительного договора, устава и пр.), положений о подразделениях организации, инструктивно-методического материалов;
- составление общего представления о деятельности предприятия (номенклатуре продукции, структуре предприятия, уровне квалификации персонала, положении предприятия на российском и мировом рынке аналогичной и заменяемой продукции, основных конкурентах, круге поставщиков и потребителей и т.п.) в профессиональной сфере деятельности;
- изучение организационной структуры организации (предприятия, учреждения), оценка соответствия этой структуры и структуры управления целям и задачам организации (предприятия, учреждения) в профессиональной сфере деятельности;
- изучение методов работы специалистов организации по составлению разделов планов предприятий и организаций различных видов экономической деятельности в профессиональной сфере деятельности;
- проверка умения магистрантов пользоваться нормативными, правовыми и справочными материалами, в том числе законодательными актами, регламентирующими хозяйственную деятельность организации (учреждения, предприятия) в профессиональной сфере деятельности;
- овладение навыками применения инструментария для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации, предприятия), разработки стратегии поведения на различных рынках в профессиональной сфере деятельности;
- 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 магистратуры**

Производственная практика относится к обязательной части основной образовательной

программы высшего образования (программа магистратуры) по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», профиль «Экономика предприятий малого и среднего бизнеса».

Производственная практика проводится после завершения изучения соответствующих теоретических и практикоориентированных дисциплин «Корпоративные финансы», «Стратегический анализ и планирование», «Управление стоимостью бизнеса», «Предпринимательские риски в деятельности фирмы».

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

Таблица 1.3 - Компетентностная карта

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ПК-1.	Способен осуществлять контроль хода выполнения планов финансово-хозяйственной деятельности по организации и ее подразделениям, использование внутрихозяйственных резервов	<p><b>ИПК-1.1 Знать:</b> Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации Принципы, методы и инструменты проектного управления</p> <p><b>ИПК-1.2 Уметь:</b> Использовать методы осуществления проектной деятельности</p> <p><b>ИПК-1.3 Владеть:</b> Навыками осуществления контроля хода выполнения планов финансово-хозяйственной деятельности по организации и ее подразделениям, использование внутрихозяйственных резервов</p>
ПК-2.	Способен вести учет экономических показателей результатов производственной деятельности организации и ее подразделений, а также учет заключенных договоров	<p><b>ИПК-2.1 Знать:</b> Методы организации оперативного и статистического учета</p> <p><b>ИПК-2.2 Уметь:</b> Составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность организации</p> <p><b>ИПК-2.3 Владеть:</b> Навыками ведения учета экономических показателей результатов производственной деятельности организации и ее подразделений, а также учета заключенных договоров</p>
ПК-5.	Способен осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации, в том числе по статистическим обследованиям и опросам	<p><b>ИПК-5.1 Знать:</b> Методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники Методы экономико-математического и статистического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений Информационные технологии для осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации</p> <p><b>ИПК-5.2 Уметь:</b> Адаптировать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации для потребностей организации Составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность организации</p> <p><b>ИПК-5.3 Владеть:</b> Навыками сбора, обработки, анализа и систематизации информации, в том числе по статистическим обследованиям и опросам</p>
ПК-7.	Способен разрабатывать меры по обеспечению режима экономики, повышению	<p><b>ИПК-7.1 Знать:</b> Порядок разработки стратегических и тактических планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации Методы определения экономической эффективности внедрения ин-</p>

	рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда, снижению издержек на производство и реализацию продукции, устранению потерь и непроизводительных расходов	новационных технологий организации труда Технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации <b>ИПК-7.2 Уметь:</b> Принимать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности организации <b>ИПК-7.3 Владеть:</b> Навыками разработки мер по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда, снижению издержек на производство и реализацию продукции, устранению потерь и непроизводительных расходов
<b>ПК-8.</b>	Способен разрабатывать системы финансово-экономических показателей организации	<b>ИПК-8.1 Знать:</b> Порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов в соответствии с отраслевой направленностью Порядок разработки стратегических и тактических планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации Правила и нормы охраны труда <b>ИПК-8.2 Уметь:</b> Составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность организации <b>ИПК-8.3 Владеть:</b> Навыками разработки системы финансово-экономических показателей организации
<b>ПК-12.</b>	Способен разрабатывать и обосновывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, и методик их расчета	<b>ИПК-12.1 Знать:</b> Методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений Требования охраны труда Отечественный и зарубежный опыт рациональной организации экономической деятельности организации в условиях рыночной экономики Порядок разработки перспективных и годовых планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации <b>ИПК-12.2 Уметь:</b> Составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность организации Анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов Составлять прогноз основных финансово-экономических показателей деятельности организации <b>ИПК-12.3 Владеть:</b> Навыками разработки и обоснования финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методик их расчета
<b>ПК-13.</b>	Способен осуществлять поиск, анализ и оценку источников информации для проведения экономических расчетов	<b>ИПК-13.1 Знать:</b> Правила использования вычислительной техники для осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации <b>ИПК-13.2 Уметь:</b> Применять методы формирования и использования баз данных организации Анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов <b>ИПК-13.3 Владеть:</b> Навыками поиска, анализа и оценки источников информации для проведения экономических расчетов
<b>ПК-14.</b>	Способен проводить оценку эффективности проектов и анализ предложений по их совершенствованию	<b>ИПК-14.1 Знать:</b> Методы определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, организации труда, инновационных предложений Технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации <b>ИПК-14.2 Уметь:</b>

		<p>Составлять бизнес-проекты, перспективные и годовые планы и отчеты о деятельности организации</p> <p>Оценивать эффективность проектов организации</p> <p><b>ИПК-14.3 Владеть:</b></p> <p>Навыками проведения оценки эффективности проектов и анализ предложений по их совершенствованию</p>
<b>ПК-15.</b>	Способен проводить прогнозирование динамики основных финансово-экономических показателей деятельности организации	<p><b>ИПК-15.1 Знать:</b></p> <p>Методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений</p> <p>Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации</p> <p>Порядок разработки нормативов материальных ресурсов в соответствии с отраслевой направленностью</p> <p><b>ИПК-15.2 Уметь:</b></p> <p>Производить анализ хозяйственной деятельности организации</p> <p>Составлять прогноз основных финансово-экономических показателей деятельности организации</p> <p><b>ИПК-15.3 Владеть:</b></p> <p>Навыками прогнозирования динамики основных финансово-экономических показателей деятельности организации</p>
<b>ПК-17.</b>	Способен осуществлять организацию командной работы коллектива для решения экономических задач и руководство им	<p><b>ИПК-17.1 Знать:</b></p> <p>Отечественный и зарубежный опыт рациональной организации экономической деятельности организации в условиях рыночной экономики</p> <p>Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации</p> <p>Технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации</p> <p><b>ИПК-17.2 Уметь:</b></p> <p>Вести планово-учетную документацию организации</p> <p>Составлять аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений</p> <p>Руководить экономическими службами и подразделениями организации</p> <p><b>ИПК-17.3 Владеть:</b></p> <p>Навыками организации командной работы коллектива для решения экономических задач и руководство им</p>
<b>ПК-18.</b>	Способен разрабатывать стратегии развития и функционирования организации и ее подразделений	<p><b>ИПК-18.1 Знать:</b></p> <p>Порядок разработки перспективных и годовых планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации</p> <p><b>ИПК-18.2 Уметь:</b></p> <p>Разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках</p> <p><b>ИПК-18.3 Владеть:</b></p> <p>Навыками разработки стратегий развития и функционирования организации и ее подразделений</p>

Таблица 1.4 - Очная форма обучения

Семестр 4										
з.е.	Итого	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинары	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
12	432	4						426		2 Зачет с

										оценкой
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------

Таблица 1.4 - Заочная форма обучения

Семестр 5										
з.е.	Итого	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинары	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
12	432	4						424		4 Зачет с оценкой

Сроки проведения производственной практики определяются учебным планом и графиком учебного процесса. Продолжительность производственной практики составляет 8 недель.

## РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1 Форма и место прохождения производственной практики: преддипломной 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 университете, в том числе в структурном подразделении университета;

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

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

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

Место прохождения практики определяется из перечня баз практик – Профильных организаций, с которыми университетом заключены договоры о практической подготовке обучающихся<sup>1</sup> (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 про-

<sup>1</sup> договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между институтом и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы – далее - договор о практической подготовке обучающихся

фессиональная 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 университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации (или ИМПЭ им. А.С. Грибоедова, если практика проходит в структурном подразделении университета), требования охраны труда и техники безопасности.

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

## **2.2 Содержание и структура производственной практики: преддипломной практики**

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

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

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

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

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

### ***Руководитель по практической подготовке от университета:***

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося), выполняемые ими в период практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуальных заданий (определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью);
- несет ответственность совместно с Ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

***Ответственное лицо от Профильной организации:***

- создает условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставляет рабочие места обучающимся, оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющие выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися данных правил;
- обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда, правилами техники безопасности и противопожарной безопасности Профильной организации, иными локальными нормативными актами (при необходимости);
- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщает руководителю по практической подготовке от университета;
- согласовывает индивидуальные задания обучающихся (определенные видов работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося, выполняемые в процессе прохождения практики) и график прохождения практики;
- по итогам прохождения практики (в последний день практики) выдает отзыв\характеристику о прохождении практики обучающимся, подписывает и организует предоставление печатей на отчетных документах по практике.

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

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

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

- выполняют индивидуальные задания (план практики), утвержденные Руководителем по практической подготовке от университета и Ответственным работником Профильной организации;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, режима конфиденциальности, применяемого в профильной организации.

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

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

№ ра	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля	Этапы освоения набора компетенций
------	--------------------------	-------------------------	-----------------------------------

здела			
1.	Подготовительный	Инструктаж от Руководителя по практической подготовке от университета и от Ответственного лица от Профильной организации, согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики, вводная лекция, инструктаж	ПК-1; ПК-2; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-17; ПК-18
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.	ПК-1; ПК-2; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-17; ПК-18
3.	Аналитический	Анализ прохождения практики, выполнения индивидуального задания, документов, достижения планируемых результатов практики; составление отчета по практике	ПК-1; ПК-2; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-17; ПК-18
4.	Отчетный	Получение характеристики о прохождении практики у руководителя практики от профильной организации; проверка отчета Руководителем по практической подготовке от университета, собеседование, вопросы по отчету, зачет с оценкой по итогам защиты отчета	ПК-1; ПК-2; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-17; ПК-18

### РАЗДЕЛ 3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ 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 университете.

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

1. Отчет. (Титульный лист отчета - Приложение 2).
2. Дневник (фиксация индивидуальных заданий и их исполнения) прохождения практики (Приложение 3).
3. Рецензия Руководителя по практической подготовке от университета (Приложение

4).

4. Официальный отзыв-характеристика о прохождении практики обучающимся Ответственного лица от Профильной организации (требования к отзыву\характеристике в Приложении 5).

5. Индивидуальное задание на практику (Приложение 6).

Содержание отчета (Приложение 7):

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

### **3.2. Рекомендации по содержанию и оформлению отчета**

Отчет по практике по объему должен составлять 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 университета.

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

#### **Требования к заполнению документов по практике**

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

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

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

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

Таблица 4.1.

Код компетенции	Название компетенции	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции. Характеристика обязательного порогового уровня сформированности компетенции	Средства и технологии оценивания и контроля
ПК-1	Способен осуществлять контроль хода выполнения планов финансово-хозяйственной деятельности по организации и ее подразделениям, использование внутрихозяйственных резервов	<p><b>ИПК-1.1 Знать:</b>            Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации            Принципы, методы и инструменты проектного управления</p> <p><b>ИПК-1.2 Уметь:</b>            Использовать методы осуществления проектной деятельности</p> <p><b>ИПК-1.3 Владеть:</b>            Навыками осуществления контроля хода выполнения планов финансово-хозяйственной деятельности по организации и ее подразделениям, использование внутрихозяйственных резервов</p>	<p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания;            Контрольные задания 1-3</p> <p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания;            вопросы на зачете            Контрольные задания 3-8</p> <p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания;            вопросы на зачете            Контрольные задания 1-5</p>
ПК-2	Способен вести учет экономических показателей результатов производственной деятельности организации и ее подразделений, а также учет заключенных договоров	<p><b>ИПК-2.1 Знать:</b>            Методы организации оперативного и статистического учета</p> <p><b>ИПК-2.2 Уметь:</b>            Составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность организации</p> <p><b>ИПК-2.3 Владеть:</b>            Навыками ведения учета экономических показателей результатов производственной деятельности организации и ее подразделений, а также учета заключенных договоров</p>	<p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания;            Контрольные задания 1-3</p> <p>планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете            Контрольные</p>

			задания 5-8 планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете, Контрольные задания 8-9
<b>ПК-5</b>	Способен осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации, в том числе по статистическим обследованиям и опросам	<p><b>ИПК-5.1 Знать:</b> Методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники Методы экономико-математического и статистического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений Информационные технологии для осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации</p> <p><b>ИПК-5.2 Уметь:</b> Адаптировать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации для потребностей организации Составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность организации</p> <p><b>ИПК-5.3 Владеть:</b> Навыками сбора, обработки, анализа и систематизации информации, в том числе по статистическим обследованиям и опросам</p>	<p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3 планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете Контрольные задания 5-8 защита отчета по практике, вопросы на зачете, контрольные задания 7-9</p>
<b>ПК-7</b>	Способен разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда, снижению издержек на производство и реализацию продукции, устранению потерь и непроизводительных расходов	<p><b>ИПК-7.1 Знать:</b> Порядок разработки стратегических и тактических планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации Методы определения экономической эффективности внедрения инновационных технологий организации труда Технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации</p> <p><b>ИПК-7.2 Уметь:</b> Принимать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности организации</p> <p><b>ИПК-7.3 Владеть:</b> Навыками разработки мер по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой про-</p>	<p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3 планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете Контрольные задания 5-8 защита отчета по практике, вопросы на зачете,</p>

		дукции, производительности труда, снижению издержек на производство и реализацию продукции, устранению потерь и непроизводительных расходов	контрольные задания 7-9
<b>ПК-8</b>	Способен разрабатывать системы финансово-экономических показателей организации	<p><b>ИПК-8.1 Знать:</b> Порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов в соответствии с отраслевой направленностью Порядок разработки стратегических и тактических планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации Правила и нормы охраны труда</p> <p><b>ИПК-8.2 Уметь:</b> Составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность организации</p> <p><b>ИПК-8.3 Владеть:</b> Навыками разработки системы финансово-экономических показателей организации</p>	планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете Контрольные задания 5-8 планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете, Контрольные задания 8-9 защита отчета по практике, вопросы на зачете, контрольные задания 7-9
<b>ПК-12</b>	Способен разрабатывать и обосновывать финансово-экономические показатели, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методик их расчета	<p><b>ИПК-12.1 Знать:</b> Методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений Требования охраны труда Отечественный и зарубежный опыт рациональной организации экономической деятельности организации в условиях рыночной экономики Порядок разработки перспективных и годовых планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации</p> <p><b>ИПК-12.2 Уметь:</b> Составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность организации Анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов Составлять прогноз основных финансово-экономических показателей деятельности организации</p> <p><b>ИПК-12.3 Владеть:</b> Навыками разработки и обоснования финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методик их расчета</p>	планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете Контрольные задания 5-8 планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете, Контрольные задания 8-9 защита отчета по практике, вопросы на зачете, контрольные задания 7-9
<b>ПК-13</b>	Способен осуществлять поиск, анализ и оценку источников информации для проведения экономических расчетов	<p><b>ИПК-13.1 Знать:</b> Правила использования вычислительной техники для осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации</p> <p><b>ИПК-13.2 Уметь:</b> Применять методы формирования и использования баз данных организации Анализировать и использовать различные</p>	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального

		<p>источники информации для проведения экономических расчетов</p> <p><b>ИПК-13.3 Владеть:</b>          Навыками поиска, анализа и оценки источников информации для проведения экономических расчетов</p>	<p>задания;          Контрольные задания 1-3          собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания;          вопросы на зачете          Контрольные задания 3-8          собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания;          вопросы на зачете          Контрольные задания 1-5</p>
<b>ПК-14</b>	<p>Способен проводить оценку эффективности проектов и анализ предложений по их совершенствованию</p>	<p><b>ИПК-14.1 Знать:</b>          Методы определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, организации труда, инновационных предложений          Технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации</p> <p><b>ИПК-14.2 Уметь:</b>          Составлять бизнес-проекты, перспективные и годовые планы и отчеты о деятельности организации          Оценивать эффективность проектов организации</p> <p><b>ИПК-14.3 Владеть:</b>          Навыками проведения оценки эффективности проектов и анализ предложений по их совершенствованию</p>	<p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания;          Контрольные задания 1-3          планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете          Контрольные задания 5-8          планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете,          Контрольные задания 8-9</p>
<b>ПК-15</b>	<p>Способен проводить прогнозирование динамики основных финансово-экономических показателей деятельности органи-</p>	<p><b>ИПК-15.1 Знать:</b>          Методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений          Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятель-</p>	<p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания,</p>

	защиты	<p>ность организации</p> <p>Порядок разработки нормативов материальных ресурсов в соответствии с отраслевой направленностью</p> <p><b>ИПК-15.2 Уметь:</b></p> <p>Производить анализ хозяйственной деятельности организации</p> <p>Составлять прогноз основных финансово-экономических показателей деятельности организации</p> <p><b>ИПК-15.3 Владеть:</b></p> <p>Навыками прогнозирования динамики основных финансово-экономических показателей деятельности организации</p>	<p>планирование реализации индивидуального задания;</p> <p>Контрольные задания 1-3</p> <p>планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете</p> <p>Контрольные задания 5-8</p> <p>защита отчета по практике, вопросы на зачете, контрольные задания 7-9</p>
<b>ПК-17</b>	Способен осуществлять организацию командной работы коллектива для решения экономических задач и руководство им	<p><b>ИПК-17.1 Знать:</b></p> <p>Отечественный и зарубежный опыт рациональной организации экономической деятельности организации в условиях рыночной экономики</p> <p>Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации</p> <p>Технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации</p> <p><b>ИПК-17.2 Уметь:</b></p> <p>Вести планово-учетную документацию организации</p> <p>Составлять аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений</p> <p>Руководить экономическими службами и подразделениями организации</p> <p><b>ИПК-17.3 Владеть:</b></p> <p>Навыками организации командной работы коллектива для решения экономических задач и руководство им</p>	<p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания;</p> <p>Контрольные задания 1-3</p> <p>планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете</p> <p>Контрольные задания 5-8</p> <p>защита отчета по практике, вопросы на зачете, контрольные задания 7-9</p>
<b>ПК-18</b>	Способен разрабатывать стратегии развития и функционирования организации и ее подразделений	<p><b>ИПК-18.1 Знать:</b></p> <p>Порядок разработки перспективных и годовых планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации</p> <p><b>ИПК-18.2 Уметь:</b></p> <p>Разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках</p> <p><b>ИПК-18.3 Владеть:</b></p> <p>Навыками разработки стратегий развития и функционирования организации и ее подразделений</p>	<p>планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете</p> <p>Контрольные задания 5-8</p> <p>планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете, контрольные задания 8-9</p> <p>защита отчета по</p>

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

1. Оцените: специфику деятельности организации; стратегию развития; организационную структуру; бизнес-процессы (технология) конкретных видов деятельности.
2. Как проводилась систематизация информации; оформлялись результаты работы в соответствии с установленными требованиями?
3. Перечислите основные аспекты деятельности подразделения: задачи и функции, выполняемые подразделением, в котором проходили практику, место в общей организационной структуре предприятия (организации); принципы работы подразделения; документооборот в подразделении; основные применяемые методики расчетов; методики обоснования решений, принимаемых руководством подразделения.
4. Охарактеризуйте личные функциональные обязанности, реализуемые обучающийся на рабочем месте, и практические результаты, достигнутые в процессе прохождения практики
5. Оцените проблемы, недостатки в структуре управления организацией, связанные с регулированием информационных потоков и прогнозированием основных финансово-экономических показателей.
6. Каковы основные задачи функционирования организации, ее кадровую политику, корпоративную культуру.
7. Проанализируйте форму собственности, структуру формирования уставного капитала; основные положения устава компании; систему управления компанией; специфику организации, виды и масштабы деятельности.
8. Оценить систему управления на предприятии; процедуры обоснования и принятия решений; применяемые методики при подготовке и обосновании тех или иных решений; используемое программное обеспечение.
9. Приведите примеры разработанных вами возможных перспектив развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности.
10. Оцените совокупность прогнозов и планов, разрабатываемых в организации, включая назначения плановых документов, порядка их разработки и утверждения, перечень показателей; нормативных основ и требований, предъявляемых к системе планирования и прогнозирования в организации.
11. Перечислите основных контрагентов организации (предприятия), включая клиентов, потребителей, поставщиков, посредников и т.д., выявить основных конкурентов организации (предприятия).
12. Оцените стратегию и тактику финансовой политики; инвестиционную политику (методы отбора инвестиционных проектов и формирование бюджета капитальных вложений, этапы разработки инвестиционных проектов, оценка эффективности, методы финансирования инвестиционных проектов); структуру расходов и доходов предприятия, формирование финансового результата; распределение прибыли.
13. Проанализируйте финансовое положение предприятия; структуру активов и пассивов компании; рентабельность деятельности; ликвидность активов; финансовую устойчивость предприятия.

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

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

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

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

Таблица 5.

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

Оценка	Критерии оценки
«Отлично»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные обучающимся в течение всех дней практики;</li> <li>- обучающийся способен продемонстрировать новые, практикоориентированные знания, полученные им в ходе практики;</li> <li>- обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики;</li> <li>- обучающийся подготовил отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики;</li> <li>- обучающийся защитил отчёт о прохождении практики;</li> <li>- ошибки и неточности отсутствуют;</li> <li>- к отчету прилагается достаточный материал (образцы документов), собранный при прохождении практики;</li> <li>- обучающийся полностью выполнил программу практики.</li> </ul>
«Хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные им в течение всех дней практики;</li> <li>- обучающийся способен продемонстрировать определенные знания, полученные им при прохождении практики;</li> <li>- обучающийся способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;</li> <li>- обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики;</li> <li>- обучающийся защитил отчёт о прохождении практики с некоторыми несущественными замечаниями;</li> <li>- в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- к отчету прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики, но в незначительном количестве;</li> <li>- обучающийся по большей части выполнил программу практики.</li> </ul>
«Удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные им в течение практики;</li> <li>- обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать новые приобретенные знания, навыки, полученные им в ходе практики;</li> <li>- обучающийся способен с заметными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;</li> <li>- обучающийся подготовил отчет о прохождении практики;</li> <li>- обучающийся защитил отчет о прохождении практики, однако к отчету были замечания;</li> <li>- в ответе имеются грубые ошибки (не более 2-х) и неточности;</li> <li>- к отчету не прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики, но в отчете отражена работа с документами;</li> <li>- обучающийся более чем наполовину выполнил программу практики.</li> </ul>
«Неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся имеет заполненный с грубыми нарушениями дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные им в течение практики, или не имеет заполненного дневника;</li> <li>- обучающийся не способен продемонстрировать новые практикоориентированные знания или навыки, полученные в ходе практики.</li> <li>- обучающийся способен со значительными, грубыми ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики или не способен изложить их;</li> <li>- обучающийся подготовил отчет о прохождении практики в объеме ниже требуемого данной программой или не подготовил отчет;</li> <li>- обучающийся не защитил отчет о прохождении практики;</li> <li>- в ответе имеются грубые ошибки.</li> <li>- к отчету не прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики и из отчета работа с таким материалом не усматривается;</li> <li>- обучающийся не выполнил программу практики.</li> </ul>

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

***Нормативно-правовые акты***

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

1. Белотелова Н.П. Деньги. Кредит. Банки [Электронный ресурс] : учебник / Н.П. Белотелова, Ж.С. Белотелова. — Электрон.текстовые дан-ные. — М. : Дашков и К, 2019. — 400 с. — 978-5-394-01554-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60400.html>

2. Блинов А.О. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. — Электрон.текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2019. — 304 с. — 978-5-394-02404-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60524.html>
3. Галкина М.Ю. Методы оптимальных решений [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / М.Ю. Галкина. — Электрон.текстовые данные. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2019. — 89 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69544.html>
4. Информационные технологии и управление предприятием [Электронный ресурс] / В.В. Баронов [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 327 с. — 978-5-4488-0086-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63813.html>
5. Калинин Н.В. Деньги. Кредит. Банки [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Н.В. Калинин, Л.В. Матраева, В.Н. Денисов. — Элек-трон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2019. — 304 с. — 978-5-394-02426-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60401.html>
6. Кандрашина Е.А. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Е.А. Кандрашина. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 220 с. — 978-5-394-01579-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75192.html>
7. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.В. Короткий. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 225 с. — 978-5-4487-0134-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>
8. Кремер Н.Ш. Эконометрика [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / Н.Ш. Кремер, Б.А. Путко. — 3-е изд. — Элек-трон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 328 с. — 978-5-238-01720-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71071.html>
9. Магомедов М.Д. Ценообразование [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / М.Д. Магомедов, Е.Ю. Куломзина, И.И. Чайкина. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 248 с. — 978-5-394-02663-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60630.html>
10. 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>
11. Рынок ценных бумаг [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / В.А. Зверев [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2019. — 256 с.— 978-5-394-02390-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60503.html>
12. Силич, В. А. Моделирование и анализ бизнес-процессов : учебное пособие / В. А. Силич, М. П. Силич. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2011. — 212 с. — ISBN 978-5-86889-511-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR SMART: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/13890.html>
13. Щербанин Ю.А. Мировая экономика [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Мировая экономика» / Ю.А. Щербанин. — 4-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИ-ТИ-ДАНА, 2017. — 519 с. — 978-5-238-02262-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71023.html>
14. Экономическая теория. Микроэкономика-1, 2 [Электронный ресурс] : учебник / Г.П. Журавлева [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2014. — 934 с. — 978-5-394-01134-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14126.html>

#### *Дополнительная учебная литература*

1. Варзунов, А. В. Анализ и управление бизнес-процессами : учебное пособие / А. В. Варзунов, Е. К. Торосян, Л. П. Сажнева. — Санкт-Петербург : Университет ИТМО, 2019. — 114 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR SMART : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/65772.html> (дата обращения: 02.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Васильева, Л. С. Анализ и оценка бизнеса : учебно-методическое пособие / Л. С. Васильева, М. В. Петровская. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2017. —

- 68 с. — ISBN 978-5-209-08040-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR SMART: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90972.html> (дата обращения: 02.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Глебова О.В. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Глебова. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 274 с. — 978-5-906172-20-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62071.html>
  4. Гусаров В.М. Статистика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В.М. Гусаров, Е.И. Кузнецова. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 479 с. — 978-5-238-01226-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71166.html>
  5. Гуценская Н.Д. Статистика [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Н.Д. Гуценская, 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>
  6. 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>
  7. 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 университет менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 197 с. — 978-5-93926-303-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72408.html>
  8. Ивченко Ю.С. Эконометрика в MS EXCEL [Электронный ресурс] : лабораторный практикум / Ю.С. Ивченко. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 94 с. — 978-5-4486-0109-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70785.html>
  9. Мазилкина Е.И. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебник / Е.И. Мазилкина. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 300 с. — 978-5-394-01285-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57160.html>
  10. Малыхин В.И. Финансовая математика [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / В.И. Малыхин. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 235 с. — 5-238-00559-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71239.html>
  11. Микроэкономика [Электронный ресурс] : практикум для студентов экономических направлений и специальностей / Н.В. Шишкина [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2015. — 142 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72703.html>
  12. Смоловик Г.Н. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.Н. Смоловик. — Электрон.текстовые данные. — Новоси-бирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2019. — 244 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69563.html>
  13. Социология [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Андреев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2017. — 275 с. — 978-5-7264-1450-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60764.html>
  14. Шуляк П.Н. Ценообразование [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / П.Н. Шуляк. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2019. — 193 с. — 978-5-394-01387-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60548.html>

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

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

### ***Интернет-ресурсы***

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

### ***Современные профессиональные базы данных***

8. Сайт Росстата <http://www.gks.ru>
9. Сайт Федеральной налоговой службы [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)
10. Сайт Центрального банка Российской Федерации <https://www.cbr.ru>

### ***Информационно-справочные и поисковые системы***

11. справочная правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>
12. ЭБС «IPRSMART» <http://www.iprbookshop.ru>

### **Комплект лицензионного программного обеспечения**

Microsoft Open Value Subscription для решений Education Solutions № Tr000544893 от 21.10.2020 г. MDE Windows, Microsoft Office и Office Web Apps. (срок действия до 01.11.2023 г.)

Антивирусное программное обеспечение ESET NOD32 Antivirus Business Edition договор № ИС00-006348 от 14.10.2022 г. (срок действия до 13.10.2025 г.)

Программное обеспечение «Мираполис» система вебинаров - Лицензионный договор 244/09/16-к от 15.09.2016 (Спецификация к Лицензионному договору 244/09/16-к от 15.09.2016, от 11.05.2022 г.) (срок действия до 10.07.2023 г.)

Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)

Информационная система «ПервыйБит» сублицензионный договор от 06.11.2015 г. №009/061115/003 (бессрочно)

Система тестирования Indigo лицензионное соглашение (Договор) от 08.11.2018 г. №Д-54792 (бессрочно)

Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - договор об информационно поддержке от 26.12.2014, (бессрочно)

Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2022 г. №9489/22С (срок действия до 31.08.2024 г.)

Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2022 от 12.01.2022 г. (срок действия до 27.01.2024 г.)

### **Свободно распространяемое программное обеспечение**

Комплект онлайн сервисов GNU ImageManipulationProgram, свободно распространяемое программное обеспечение

### ***Программное обеспечение отечественного производства:***

Программное обеспечение «Мираполис» система вебинаров - Лицензионный договор 244/09/16-к от 15.09.2016 (Спецификация к Лицензионному договору 244/09/16-к от 15.09.2016, от 11.05.2022 г.) (срок действия до 10.07.2023 г.)

Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)

Информационная система «ПервыйБит» сублицензионный договор от 06.11.2015 г. №009/061115/003 (бессрочно)

Система тестирования Indigo лицензионное соглашение (Договор) от 08.11.2018 г. №Д-54792 (бессрочно)

Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - договор об информационно поддержке от 26.12.2014, (бессрочно)

Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2022 г. №9489/22С (срок действия до 31.08.2024 г.)

Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2022 от 12.01.2022 г. (срок действия до 27.01.2024 г.)

#### РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<u>Оборудование:</u> специализированная мебель (мебель аудиторная (12 столов, 24 стула, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя). <u>Технические средства обучения:</u> персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран).
Помещение для самостоятельной работы, ауд.	Специализированная мебель (9 столов, 9 стульев), персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета

## Договор № \_\_\_\_\_

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

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 ситуаций, способствующих разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в пе-

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

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

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

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

### 3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор заключается сроком \_\_\_\_\_, 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

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

**Приложение № 1**  
**к договору о практической подготовке обучающихся**  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Во исполнение п. 1.2 Договора:**

Образовательная программа (программы),  
компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется  
практическая подготовка, количество обучающихся и ФИО, осваивающих со-  
ответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации  
практической подготовки: руководители практики от университета и от про-  
фильной организации

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

**Организация:**

**ИМПЭ им. А.С. Грибоедова**

Должность

\_\_\_\_\_  
ФИО

(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 помещений 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

ФИО

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

М.П.

**Профильная организация:**

\_\_\_\_\_ (полное наименование)

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

М.П.



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

**ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА**

**ОТЧЕТ**

<b>Вид и тип практики</b>	Производственная практика: преддипломная практика
<b>Код и направление подго- товки/специальность</b>	38.04.01 Экономика, профиль "Экономика предприятий малого и среднего бизнеса"
<b>Форма обучения</b>	
<b>Курс</b>	
<b>Группа</b>	
<b>ФИО студента</b>	

Москва 20 г.



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

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

**ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, ЛИДЕРСТВА И  
МЕНЕДЖМЕНТА**

**ДНЕВНИК  
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ  
ПРАКТИКИ  
(фиксация индивидуальных заданий и их исполнение)**

1. Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_
2. Форма обучения \_\_\_\_\_
3. Руководитель по практической подготовке от университета \_\_\_\_\_  
    ФИО
4. Название принимающей организации \_\_\_\_\_
5. Руководитель практической подготовки от Профильной организации  
\_\_\_\_\_  
    ФИО
6. Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
    (наименование организации и отдела, подразделения)
7. Срок прохождения практики \_\_\_\_\_

**Календарный план прохождения практики**

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



**РЕЦЕНЗИЯ  
НА ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ  
ПРАКТИКЕ**

обучающегося \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

Направление 38.04.01 Экономика, профиль Экономика предприятий малого и среднего бизнеса

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:** ПК-1; ПК-2; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-17; ПК-18 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

**НА БЛАНКЕ 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***

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, должность, организация)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

***М.П.***



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

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

**ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

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

<b>Вид и тип практики</b>	Производственная практика: преддипломная практика
<b>Код и направление подготовки/специальность</b>	38.04.01 Экономика, профиль "Экономика предприятий малого и среднего бизнеса"
<b>Форма обучения</b>	
<b>Курс</b>	
<b>Группа</b>	
<b>ФИО студента</b>	

Москва 20 г.

СОГЛАСОВАНО:  
Руководитель по практической  
подготовке от профильной организации

СОГЛАСОВАНО:  
Руководитель по практической  
подготовке от университета

\_\_\_\_\_ \ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ \ ФИО

«    » \_\_\_\_\_ 20 г.  
М .П.

«    » \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_

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	ПК-1; ПК-2; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-17; ПК-18
2.	Прохождение практики Оформление материалов практики, выполнение заданий и подготовка отчета по практике.	Консультации, ведение дневника Отчет по практике	ПК-1; ПК-2; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-17; ПК-18
3	Собеседование по итогам практики и по отчету по практике	Собеседование, проверка отчета, вопросы по отчету. зачет с оценкой	ПК-1; ПК-2; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-17; ПК-18

**1.2. Согласованные индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практика**

<b>Код компетенции</b>	<b>Название компетенции</b> (планируемые результаты)	<b>ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ</b> <b>направленное на формирование соответствующих компетенций</b> (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
<b>ПК-1</b>	Способен осуществлять контроль хода выполнения планов финансово-хозяйственной деятельности по организации и ее подразделениям, использование внутрихозяйственных резервов	1.Общее знакомство с деятельностью предприятия , описание проблемных ситуаций на предприятии, разработать предложения по устранению проблемных ситуаций
<b>ПК-2</b>	Способен вести учет экономических показателей результатов производственной деятельности организации и ее подразделений, а также учет заключенных договоров	1.Построить схему жизненного цикла проекта на предприятии.
<b>ПК-5</b>	Способен осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации, в том числе по статистическим обследованиям и опросам	1.Участие в разработке выработки командной стратегии для достижения поставленной цели
<b>ПК-7</b>	Способен разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда, снижению издержек на производство и реализацию продукции, устранению потерь и непроизводительных расходов	1.Осуществить анализ зарубежных партнеров предприятия, определить возможных партнеров. Проанализировать договоры на иностранных языках
<b>ПК-8</b>	Способен разрабатывать системы финансово-экономических показателей организации	1.Провести общение и решение профессиональной задачи с зарубежными партнерами
<b>ПК-12</b>	Способен разрабатывать и обосновывать финансово-экономические показатели, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методик их расчета	1.Анализ должностных инструкций работников структурного подразделения
<b>ПК-13</b>	Способен осуществлять поиск, анализ и оценку источников информации для проведения экономических расчетов	1.Ознакомление и описание деятельности предприятия, с его руководством, структурой и направлениями работы. 2. Ознакомление со спецификой работы экономических и бухгалтерских служб и подразделений организаций различных форм собственности; получение представления о современной организации и основных направлениях ее деятельности в условиях рыночной экономики; расширение понимания сущности и социальной значимости будущей специальности.
<b>ПК-14</b>	Способен проводить оценку эффективности проектов и анализ предложений по их совершенствованию	1. Сбор данных об организационной структуре организации-базе практики, локально-нормативные акты организации -

		<p>базы практики; построение схемы организационной структуры организации;</p> <p>2. Составление отчета по практике. Использование продвинутого инструментальных методов экономического анализа в прикладных и/или фундаментальных исследованиях при подготовке отчета по практике</p>
<b>ПК-15</b>	Способен проводить прогнозирование динамики основных финансово-экономических показателей деятельности организации	<p>1. Определение сущности и основ экономического анализа. Определение основных экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия; их анализ за последние 2 года.</p> <p>2. Анализ категории потребителей, основных конкурентов и места организации - базы практики на рынке товаров и услуг.</p> <p>3. Дать характеристику продукту (услугам) организации и описать способы его продвижения на рынке. Разработать конкретные Предложения, рекомендации и проекты по совершенствованию продвижения продукта (услуг) учетом выбранной темы исследования.</p> <p>4. Составление отчета по практике. Использование статистических, эконометрических методов анализа при подготовке отчета по практике.</p>
<b>ПК-17</b>	Способен осуществлять организацию командной работы коллектива для решения экономических задач и руководство им	<p>1. Знакомство с учетной политикой предприятия</p> <p>2. Организация бухгалтерского учета (структура бухгалтерии, должностные обязанности и т.д.)</p> <p>3. Анализ бухгалтерской отчетности</p>
<b>ПК-18</b>	Способен разрабатывать стратегии развития и функционирования организации и ее подразделений	<p>1. Расчет экономических показателей предприятия, построение тенденций развития предприятия на графике в программном продукте.</p> <p>2. Расчет финансовых показателей предприятия и коэффициентов, построение тенденций развития финансового состояния предприятия на графике в программном продукте.</p>

СОДЕРЖАНИЕ

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