Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.11.2026 17:26:29
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032...

**Образовательное частное учреждение высшего образования**

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

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

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

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

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
## ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

**Направление подготовки 38.04.01 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

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

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

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

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



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.

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

Таблица 1.3 - Компетентностная карта

| Код профессиональной компетенции выпускника | Наименование профессиональной компетенции выпускника | Индикаторы достижения компетенции (дляпланирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств) |
|---|---|---|
| **ПК-1** | Способен вести учет и контроль финансово-экономических показателей результатов производственной деятельности организации и ее подразделений, а также учет заключенных договоров | **ИПК-1.1. Знать**:<br>Методы организации оперативного и статистического учета<br>**ИПК-1.2. Уметь**:<br>Составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность организации<br>**ИПК-1.3. Владеть**:<br>Навыками ведения учета экономических показателей результатов производственной деятельности организации и ее подразделений, а также учета заключенных договоров |
| **ПК-2** | Способен осуществлять контроль правильности осуществления расчетных операций | **ИПК-2.1. Знать**:<br>Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации<br>Методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники<br>Информационные технологии для осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации<br>**ИПК-2.2. Уметь**:<br>Составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность организации<br>Адаптировать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации для потребностей организации<br>**ИПК-2.3. Владеть**:<br>Навыками контроля правильности осуществления расчетных операций |
| **ПК-3** | Способен осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации, в том числе по статистическим обследованиям и опросам | **ИПК-3.1. Знать**:<br>Методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники<br>Методы экономико-математического и статистического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений<br>Информационные технологии для осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации<br>**ИПК-3.2. Уметь**:<br>Адаптировать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации для потребностей организации<br>Составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность |

| | | |
|---|---|---|
| | | организации<br>**ИПК-3.3. Владеть**:<br>Навыками сбора, обработки, анализа и систематизации информации, в том числе по статистическим обследованиям и опросам |
| **ПК-4** | 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 | **ИПК-4.1. Знать**:<br>Порядок разработки стратегических и тактических планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации<br>Методы определения экономической эффективности внедрения инновационных технологий организации труда<br>Технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации<br>**ИПК-4.2. Уметь**:<br>Принимать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности организации<br>**ИПК-4.3. Владеть**:<br>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 |
| **ПК-5** | Способен разрабатывать системы финансово-экономических показателей организации | **ИПК-5.1. Знать**:<br>Порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов в соответствии с отраслевой направленностью<br>Порядок разработки стратегических и тактических планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации<br>Правила и нормы охрана труда<br>**ИПК-5.2. Уметь**:<br>Составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность организации<br>**ИПК-5.3. Владеть**:<br>Навыками разработки системы финансово-экономических показателей организации |
| **ПК-6** | Способен разрабатывать, обосновывать и проводить прогнозирование динамики финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методик их расчета | **ИПК-6.1. Знать**:<br>Методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений<br>Требования охраны труда<br>Отечественный и зарубежный опыт рациональной организации экономической деятельности организации в условиях рыночной экономики<br>Порядок разработки перспективных и годовых планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации<br>**ИПК-6.2. Уметь**:<br>Составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность организации<br>Анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов<br>Составлять прогноз основных финансово-экономических показателей деятельности организации<br>**ИПК-6.3. Владеть**:<br>Навыками разработки и обоснования финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методик их расчета |

| | | |
|---|---|---|
| **ПК-7** | Способен осуществлять поиск, анализ и оценку источников информации для проведения экономических расчетов | **ИПК-7.1. Знать**:<br>Правила использования вычислительной техники для осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации<br>**ИПК-7.2. Уметь**:<br>Применять методы формирования и использования баз данных организации<br>Анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов<br>**ИПК-7.3. Владеть**:<br>Навыками поиска, анализа и оценки источников информации для проведения экономических расчетов |
| **ПК-8** | Способен проводить оценку эффективности проектов и анализ предложений по их совершенствованию | **ИПК-8.1. Знать**:<br>Методы определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, организации труда, инновационных предложений<br>Технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации<br>**ИПК-8.2. Уметь**:<br>Составлять бизнес-проекты, перспективные и годовые планы и отчеты о деятельности организации<br>Оценивать эффективность проектов организации<br>**ИПК-8.3. Владеть**:<br>Навыками проведения оценки эффективности проектов и анализ предложений по их совершенствованию |
| **ПК-9** | Способен осуществлять организацию командной работы коллектива для решения экономических задач и руководство им | **ИПК-9.1. Знать**:<br>Отечественный и зарубежный опыт рациональной организации экономической деятельности организации в условиях рыночной экономики<br>Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации<br>Технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации<br>**ИПК-9.2. Уметь**:<br>Вести планово-учетную документацию организации<br>Составлять аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений<br>Руководить экономическими службами и подразделениями организации<br>**ИПК-9.3. Владеть**:<br>Навыками организации командной работы коллектива для решения экономических задач и руководство им |
| **ПК-10** | Способен осуществлять руководство экономическими службами и подразделениям и организации | **ИПК-10.1. Знать**:<br>Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации<br>Порядок разработки перспективных и годовых планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации<br>**ИПК-10.2. Уметь**:<br>Руководить экономическими службами и подразделениями организации<br>**ИПК-10.3. Владеть**:<br>Навыками руководства экономическими службами и подразделениями организации |

*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 |
| 6 | 216 | 4 | | | | | | 203 | | 9 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 |
| 6 | 216 | 4 | | | | | | 203 | | 9 Зачет с оценкой |

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

## РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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[1] (Приложение 1) и которые осуществляют деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

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

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

Распределение обучающихся по местам прохождения практики оформляется приказом ректора (проректора по учебной работе) 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;

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

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося), выполняемые ими в период практики;

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

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуальных заданий (определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью);

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

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

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

- создает условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставляет рабочие места обучающимся, оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющие выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

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

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

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

| **№ раздела** | **Разделы (этапы) практики** | **Формы текущего контроля** | **Этапы освоения набора компетенций** |
|---|---|---|---|
| 1. | Подготовительный | Инструктаж от Руководителя по практической подготовке от университета и от Ответственного лица от Профильной организации, согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики, вводная лекция, инструктаж | ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10 |
| 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-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10 |
| 3. | Аналитический | Анализ прохождения практики, выполнения индивидуального задания, документов, достижения планируемых результатов практики; составление отчета по практике | ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10 |
| 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-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10 |

## 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 институте.

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

1. Договор на практику (Приложение 1)
2. Контрольный лист (Приложение 2)
3. Индивидуальное задание на практику (Приложение 3)
4. Дневник (фиксация индивидуальных заданий и их исполнения) прохождения практики (Приложение 4).
5. Отчет. Содержание отчета (Приложение 5).
6. Официальная характеристика о прохождении практики обучающимся ответственного лица от профильной организации (Приложении 6).
7. Отзыв руководителя по практической подготовке от университета (Приложение 7).

### 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 вести учет и контроль финансово-экономических показателей результатов производственной деятельности организации и ее подразделений, а также учет заключенных договоров | ИПК-1.1. Знать:<br>Методы организации оперативного и статистического учета<br>ИПК-1.2. Уметь:<br>Составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность организации<br>ИПК-1.3. Владеть:<br>Навыками ведения учета экономических показателей результатов производственной деятельности организации и ее подразделений, а также учета заключенных договоров | собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания;<br>Контрольные задания 1-3<br>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания;<br>вопросы на зачете<br>Контрольные задания 3-8<br>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания;<br>вопросы на зачете<br>Контрольные задания 1-5 |
| ПК-2 | Способен осуществлять контроль правильности осуществления расчетных операций | ИПК-2.1. Знать:<br>Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации<br>Методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники<br>Информационные технологии для осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации<br>ИПК-2.2. Уметь:<br>Составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность организации<br>Адаптировать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации для потребностей организации<br>ИПК-2.3. Владеть: | собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания;<br>Контрольные задания 1-3<br>планирование реализации индивидуального задания;<br>обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете<br>Контрольные задания 5-8<br>планирование реализации индивидуального задания;<br>обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете,<br>Контрольные задания 8-9 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Навыками контроля правильности осуществления расчетных операций | |
| ПК-3 | Способен осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации, в том числе по статистическим обследованиям и опросам | ИПК-3.1. Знать:<br>Методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники<br>Методы экономико-математического и статистического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений<br>Информационные технологии для осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации<br>ИПК-3.2. Уметь:<br>Адаптировать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации для потребностей организации<br>Составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность организации<br>ИПК-3.3. Владеть:<br>Навыками сбора, обработки, анализа и систематизации информации, в том числе по статистическим обследованиям и опросам | собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания;<br>Контрольные задания 1-3 планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете<br>Контрольные задания 5-8 защита отчета по практике, вопросы на зачете, контрольные задания 7-9 |
| ПК-4 | 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 | ИПК-4.1. Знать:<br>Порядок разработки стратегических и тактических планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации<br>Методы определения экономической эффективности внедрения инновационных технологий организации труда<br>Технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации<br>ИПК-4.2. Уметь:<br>Принимать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности организации<br>ИПК-4.3. Владеть:<br>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 | собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания;<br>Контрольные задания 1-3 планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете<br>Контрольные задания 5-8 защита отчета по практике, вопросы на зачете, контрольные задания 7-9 |
| ПК-5 | Способен разрабатывать системы финансово- | ИПК-5.1. Знать:<br>Порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых | планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | экономических показателей организации | ресурсов в соответствии с отраслевой направленностью<br>Порядок разработки стратегических и тактических планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации<br>Правила и нормы охрана труда<br>ИПК-5.2. Уметь:<br>Составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность организации<br>ИПК-5.3. Владеть:<br>Навыками разработки системы финансово-экономических показателей организации | рабочего времени, вопросы на зачете<br>Контрольные задания 5-8 планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете,<br>Контрольные задания 8-9 защита отчета по практике, вопросы на зачете, контрольные задания 7-9 |
| ПК-6 | Способен разрабатывать, обосновывать и проводить прогнозирование динамики финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методик их расчета | ИПК-6.1. Знать:<br>Методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений<br>Требования охраны труда<br>Отечественный и зарубежный опыт рациональной организации экономической деятельности организации в условиях рыночной экономики<br>Порядок разработки перспективных и годовых планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации<br>ИПК-6.2. Уметь:<br>Составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность организации<br>Анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов<br>Составлять прогноз основных финансово-экономических показателей деятельности организации<br>ИПК-6.3. Владеть:<br>Навыками разработки и обоснования финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методик их расчета | планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете<br>Контрольные задания 5-8 планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете,<br>Контрольные задания 8-9 защита отчета по практике, вопросы на зачете, контрольные задания 7-9 |
| ПК-7 | Способен осуществлять поиск, анализ и оценку источников информации для проведения экономических расчетов | ИПК-7.1. Знать:<br>Правила использования вычислительной техники для осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации<br>ИПК-7.2. Уметь:<br>Применять методы формирования и использования баз данных организации<br>Анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов<br>ИПК-7.3. Владеть:<br>Навыками поиска, анализа и оценки источников информации для | собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания;<br>Контрольные задания 1-3 собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания;<br>вопросы на зачете<br>Контрольные задания 3-8 собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | проведения экономических расчетов | задания, планирование реализации индивидуального задания;<br>вопросы на зачете<br>Контрольные задания 1-5 |
| ПК-8 | Способен проводить оценку эффективности проектов и анализ предложений по их совершенствованию | ИПК-8.1. Знать:<br>Методы определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, организации труда, инновационных предложений<br>Технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации<br>ИПК-8.2. Уметь:<br>Составлять бизнес-проекты, перспективные и годовые планы и отчеты о деятельности организации<br>Оценивать эффективность проектов организации<br>ИПК-8.3. Владеть:<br>Навыками проведения оценки эффективности проектов и анализ предложений по их совершенствованию | собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания;<br>Контрольные задания 1-3<br>планирование реализации индивидуального задания;<br>обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете<br>Контрольные задания 5-8<br>планирование реализации индивидуального задания;<br>обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете,<br>Контрольные задания 8-9 |
| ПК-9 | Способен осуществлять организацию командной работы коллектива для решения экономических задач и руководство им | ИПК-9.1. Знать:<br>Отечественный и зарубежный опыт рациональной организации экономической деятельности организации в условиях рыночной экономики<br>Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации<br>Технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации<br>ИПК-9.2. Уметь:<br>Вести планово-учетную документацию организации<br>Составлять аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений<br>Руководить экономическими службами и подразделениями организации<br>ИПК-9.3. Владеть:<br>Навыками организации командной работы коллектива для решения экономических задач и руководство им | собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания;<br>Контрольные задания 1-3<br>планирование реализации индивидуального задания;<br>обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете<br>Контрольные задания 5-8<br>защита отчета по практике, вопросы на зачете,<br>контрольные задания 7-9 |
| ПК-10 | Способен осуществлять руководство экономическими службами и подразделениями организации | ИПК-10.1. Знать:<br>Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации<br>Порядок разработки перспективных и годовых планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации | собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания;<br>Контрольные задания 1-3<br>планирование реализации индивидуального задания; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | ИПК-10.2. Уметь:<br>Руководить экономическими службами и подразделениями организации<br>ИПК-10.3. Владеть:<br>Навыками руководства экономическими службами и подразделениями организации | обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете<br>Контрольные задания 5-8<br>защита отчета по практике, вопросы на зачете, контрольные задания 7-9 |

**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 (технологию) 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 обучающийсяом 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. Приведети 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» | - обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные обучающимся в течение всех дней практики;<br>- обучающийся способен продемонстрировать новые, практикоориентированные знания, полученные им в ходе практики;<br>- обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики;<br>- обучающийся подготовил отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики;<br>- обучающийся защитил отчёт о прохождении практики;<br>- ошибки и неточности отсутствуют;<br>- к отчету прилагается достаточный материал (образцы документов), собранный при прохождении практики;<br>- обучающийся полностью выполнил программу практики. |
| «Хорошо» | - обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные им в течение всех дней практики;<br>- обучающийся способен продемонстрировать определенные знания, полученные им при прохождении практики;<br>- обучающийся способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;<br>- обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики;<br>- обучающийся защитил отчёт о прохождении практики с некоторыми несущественными замечаниями; |

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

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

### *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».
3.

### *Основная учебная литература*

1. Гордиевич, Т. И. Макроэкономика. Продвинутый уровень: учебное пособие / Т. И. Гордиевич, П. В. Рузанов. — Омск: Омский государственный технический университет,

2023. — 89 c. — ISBN 978-5-8149-3620-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/140837.html
2. Гордиевич, Т. И. Микроэкономика. Продвинутый уровень: учебное пособие / Т. И. Гордиевич, П. В. Рузанов. — Омск: Омский государственный технический университет, 2023. — 119 c. — ISBN 978-5-8149-3624-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/140842.html
3. Информационные технологии и управление предприятием [Электронный ресурс] / В.В. Баронов [и др.]. — Электрон. Текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2020. — 327 c. — 978-5-4488-0086-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/63813.html
4. Карташева, О. В. Современные информационные технологии в экономике и управлении: учебное пособие / О. В. Карташева. — Москва: Прометей, 2024. — 100 c. — ISBN 978-5-00172-543-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/153445.html
5. Киселева, О. В. Бухгалтерский учет. Ч. 2. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / О. В. Киселева, С. А. Коноваленко, О. В. Скрипкина. — Рязань: Рязанский государственный радиотехнический университет, 2024. — 160 c. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/150301.html
6. Корпоративные финансы (продвинутый уровень): учебное пособие / Е. П. Томилина, И. И. Глотова, Л. В. Агаркова [и др.]. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2023. — 128 c. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/138963.html
7. Кириченко, Д. А. Экономика предприятийы (продвинутый уровень): учебник / Д. А. Кириченко, Н. Е. Симионова. — 2-е изд. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2026. — 212 c. — ISBN 978-5-4497-4855-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/154924.html
8. Мазилкина, Е. И. Бизнес-планирование: учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 272 c. — ISBN 978-5-4497-1869-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/134682.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, 2020. — 248 c. — 978-5-394-02663-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60630.html
10. Ромер, Д. Продвинутый курс макроэкономики / Д. Ромер; под редакцией К. Сосунова. — Москва: Дело, 2023. — 976 c. — ISBN 978-5-85006-411-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/140000.html
11. Выгодчикова, И. Ю. Анализ и диагностика финансового состояния предприятия: учебное пособие / И. Ю. Выгодчикова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 91 c. — ISBN 978-5-4497-0976-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/104668.html
12. Малое предпринимательство на сельских территориях: характеристика, поддержка, развитие / Е.А. Гатаулина [и др.]. — Москва: Дело, 2022. — 96 c. — ISBN 978-5-85006-407-5. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/127654.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 c. — 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 c. — 978-5-238-01226-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71166.html
5. Гущенская Н.Д. Статистика [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Н.Д. Гущенская, И.Ю. Павлова. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 211 c. — 978-5-4486-0034-0. — Режим доступа: 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 c. — 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 подго-товки «Экономика» / Е.Б. Ермишина, Т.В. Долгова. — Электрон.текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный университет менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 197 c. —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 c. — 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 c. — 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 c. — 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 c. — 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 c. — 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 c. — 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 c. — 978-5-394-01387-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60548.html

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

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

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).
В Университете имеются специализированные аудитории для проведения занятий по информационным технологиям.
Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.

**Электронная информационно-образовательная среда Университета включает:**

1. Официальный сайт Университета (https://www.iile.ru/)
2. Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)
3. Программы для ЭВМ. Система дистанционного обучения «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 01.07.2026 по 30.06.2027 г.) https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/
4. Программа для ЭВМ. Виртуальная комната «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 01.07.2026 по 30.06.2027 г.) https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/
5. Система тестирования INDIGO лицензионное соглашение (Договор от 07.11.2018 г. №Д-54792, бессрочно) http://212.48.35.211:85/

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

**Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:**

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

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

**Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:**

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

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

**Раздел 9. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса**

| | |
|---|---|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий | Оборудование: специализированная мебель (мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная навесная), стол |

| | |
|---|---|
| семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | преподавателя, стул преподавателя.<br>Технические средства обучения: персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран). |
| Помещение для самостоятельной работы | Специализированная мебель (столы, стулья), персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета |

*Приложение 1. Договор*

# Договор №_____

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

г. Москва "___" _____ 20___ г.

Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова», именуемое в дальнейшем "Организация", в лице Первого проректора _____, действующего на основании доверенности № _____от _____ г., с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

## 1. Предмет Договора

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

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

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

## 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

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

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3. Организация имеет право:

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

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

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

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

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

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

**3. Срок действия договора**

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

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

**4. Заключительные положения**

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

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

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

**5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

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

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

**Во исполнение п. 1.2 Договора**:

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

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

**Организация:**

**ИМПЭ им. А.С. Грибоедова**

Должность

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 помещения профильной организации, используемого для практической подготовки обучающихся** | **Фактический адрес** | **Оценка условий труда на рабочем месте** | **Условия труда на рабочем месте** | **Требования охраны труда на рабочем месте** | **Оборудование и технические средства** |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Проводилась (Работа не связана с вредными и\или опасными условиями труда) | Соответствуют требованиям охраны труда. (Условия труда не относятся к категории потенциально вредных и\или опасных производственных факторов) | Соответствуют требованиям ТК РФ и законодательству об охране труда | Персональный компьютер, принтер, телефон, одноместный рабочий стол, стул |

Стороны подтверждают, что помещения Профильной организации находятся в надлежащем состоянии и соответствуют условиям настоящего Договора.

**Организация:**

ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Должность

ФИО

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

М.П.

**Профильная организация:**

_____

(полное наименование)

_____

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

М.П.

*Приложение 2. Контрольный лист*

**КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ**
**ПРОХОЖДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ**
Выдается для прохождения практической подготовки в профильной организации

1.Факультет/институт: Международный институт инновационной экономики, лидерства и менеджмента

2.Курс, направление (специальность), уровень подготовки, форма обучения38.04.01 Экономика, профиль "Экономика фирм малого и среднего бизнеса», _____

Группа _____

3.Фамилия, имя, отчество

(полностью)_____

**А. Вводный инструктаж по охране труда**

Вводный инструктаж по охране труда для прохождения практической подготовки в профильной организации
(наименование)_____
Инструктаж по охране труда мною получен и усвоен.

«_____» _____ 20___ г. _____

(подпись лица, получившего инструктаж)

**Б. Инструктаж по технике безопасности**

Инструктаж по технике безопасности и обучение безопасным методам работы мною получены и усвоены.
«_____»_____20___ г. _____

(подпись лица, получившего инструктаж)

**В. Первичный инструктаж по пожарной безопасности**

Инструктаж по пожарной безопасности мною получен и усвоен.

«_____»_____20____ г. _____

(подпись лица, получившего инструктаж)

Руководитель по практической подготовке
От ИМПЭ им. А.С. Грибоедова
_____/_____/
(Ф.И.О., должность) (подпись)

Ответственное лицо за ОТ, ТБ
в профильной организации_____/_____/
(Ф.И.О., должность) (подпись) М.П.

Руководитель по практической подготовке
от профильной организации_____/_____/
(Ф.И.О., должность) (подпись) М.П.

**Образовательное частное учреждение высшего образования**

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

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

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

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

(определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)

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

| | |
|---|---|
| **Вид и тип практики** | Производственная практика: преддипломная практика |
| **Код и направление подготовки/специальность** | 38.04.01 Экономика, профиль "Экономика фирм малого и среднего бизнеса" |
| **Форма обучения** | |
| **Курс** | |
| **Группа** | |
| **ФИО студента** | |

**Москва 20____ г.**

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель по практической
подготовке от профильной организации

_____ \ _____

« »_____20 г.
М .П.

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель по практической
подготовке от университета

_____ \ _____

« »_____20 г.

1. Ф.И.О. обучающегося _____

2. Форма обучения, группа, курс_____

3. Руководитель по практической
подготовке от Университета _____
(ФИО)

4. Название принимающей организации_____

5. Руководитель по практической
подготовке от Профильной организации _____
(ФИО)

6. Место прохождения
практики_____
(отдел, подразделение)

7. Срок прохождения практики с «_____»_____20 г. по « »_____20_____г.

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

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

| № п/п | Разделы практики | Формы текущего контроля | Этапы освоения набора компетенций |
|---|---|---|---|
| 1. | Установочное собрание обучающихся. | Присутствие на собрании | ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10 |
| 2. | Прохождение практики Оформление материалов практики, выполнение заданий и подготовка отчета по практике. | Консультации, ведение дневника Отчет по практике | ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10 |
| 3 | Защита отчета по практике | Собеседование, проверка отчета, вопросы по отчету. Дифференцированный зачет (зачет с оценкой) | ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10 |

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

| **Код компетенции** | **Название компетенции** (планируемые результаты) | **ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ направленное на формирование соответствующих компетенций** (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью) |
|---|---|---|
| **ПК-1** | Способен вести учет и контроль финансово-экономических показателей результатов производственной деятельности | Сверить плановые и фактические основные финансово-экономические показатели деятельности предприятия, рассчитывать отклонения в процентах и рублях, выявить причины отклонений. |

| | | |
|---|---|---|
| | организации и ее подразделений, а также учет заключенных договоров | Провести анализ реестра заключённых договоров с указанием контрагента, суммы, сроков и условий оплаты. Сформировать таблицу ключевых показателей по контрагентам, выявить контрагентов с просрочкой платежа. |
| **ПК-2** | Способен осуществлять контроль правильности осуществления расчетных операций | Проверить выборку из 30–50 первичных документов *(счета, акты, накладные, платёжные поручения)* за последний месяц на арифметическую точность и соответствие условиям договоров, выявив все ошибки в расчётах.<br>Подготовить краткий отчёт с таблицей выявленных ошибок *(неверная ставка НДС, арифметические ошибки, неучтённые скидки)*, указанием их типа и рекомендациями по предотвращению в будущем. |
| **ПК-3** | Способен осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации, в том числе по статистическим обследованиям и опросам | Провести экономико-статистический анализ основных показателей деятельности организации и ее подразделений. Разработать опросный лист об удовлетворенности качеством условий работы на предприятии. Провести статистический анализ результатов опроса. |
| **ПК-4** | 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 | Проанализировать структуру себестоимости выпускаемой продукции за последние 6–12 месяцев, выявить 3–5 ключевых статей непроизводительных расходов и потерь *(например, брак, перерасход сырья, простои)* и рассчитать их суммарный финансовый ущерб для организации.<br>Разработать пакет из 3–4 конкретных организационно-технических мер по устранению выявленных потерь *(например, изменение нормы расхода, пересмотр логистической схемы, внедрение контроля качества на этапе)*, для каждой из которых рассчитать ожидаемый экономический эффект, срок окупаемости и ответственного исполнителя. |
| **ПК-5** | Способен разрабатывать системы финансово-экономических показателей организации | Провести экономико-статистический анализ основных показателей деятельности организации и ее подразделений. Разработать опросный лист об удовлетворенности качеством условий работы на предприятии. Провести статистический анализ результатов опроса. |
| **ПК-6** | Способен разрабатывать, обосновывать и проводить прогнозирование динамики финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методик их расчета | Определить финансовую устойчивость организации. Проведение анализа финансовых показателей предприятия.<br>Провести анализ финансовой деятельности организации по данным отчетности, в том числе управленческий анализ |
| **ПК-7** | Способен осуществлять поиск, анализ и оценку источников информации для проведения экономических расчетов | Провести анализ различных источники информации для проведения экономических расчетов. Какие статистические формы отчетности используются на предприятии. Дать их библиографическое описание. |

| | | |
|---|---|---|
| **ПК-8** | Способен проводить оценку эффективности проектов и анализ предложений по их совершенствованию | Собрать исходные данные *(затраты на внедрение, плановые и фактические показатели «до» и «после»)* по предлагаемому на предприятии организационно-техническому мероприятию и рассчитать его экономическую эффективность, определив срок окупаемости и изменение ключевых показателей *(снижение себестоимости, рост производительности труда, экономия времени)*. |
| **ПК-9** | Способен осуществлять организацию командной работы коллектива для решения экономических задач и руководство им | Оценить, как устроена командная работа в конкретном отделе (например, в планово-экономическом, отделе маркетинга или финансов). Описать как официально распределены роли и обязанности? Существует ли матрица ответственности. Описать неформальную структуру: кто является неформальным лидером? Существуют ли внутри команды подгруппы или конфликты? Как на самом деле распределяется информация?<br>Описать развитие коммуникации в организации: Какие каналы используются (почта, мессенджеры, встречи)? Как часто они происходят? Есть ли проблемы с передачей информации (информационные разрывы)?<br>Описать психологический климат в коллективе: Каков уровень доверия в команде? Готовы ли сотрудники признавать ошибки и просить о помощи? Проводятся ли ретроспективы (разборы полетов) по итогам проектов? |
| **ПК-10** | Способен осуществлять руководство экономическими службами и подразделениями организации | Разработать и согласовать с руководителем план работы экономического отдела на период практики, распределить задачи между сотрудниками *(или смоделировать распределение)*, установить промежуточные контрольные точки и провести 1–2 рабочие планёрки для контроля исполнения и решения текущих проблем. |

**Образовательное частное учреждение высшего образования**

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

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

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

# ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

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

1.Ф.И.О. студента_____

2.Форма обучения_____

3. Руководитель по практической подготовке от университета _____
ФИО

4. Название принимающей организации_____

5.Руководитель практической подготовки от Профильной организации

_____
ФИО

6. Место прохождения практики_____
(наименование организации и отдела, подразделения)

7. Срок прохождения практики _с «  »_____20____г. по «  »_____20___г.

## Календарный план прохождения практики

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

| | | |
|---|---|---|
| | | Выполнено *(подпись)* |
| | | Выполнено *(подпись)* |
| | | Выполнено *(подпись)* |

**Руководитель практической подготовки от Профильной организации**

_____ _____

(ФИО) (подпись) М.П.

**Руководитель практической подготовки от Университета**

_____ _____

(ФИО) (подпись)

**Образовательное частное учреждение высшего образования**

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

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

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

# ОТЧЕТ

| | |
|---|---|
| **Вид и тип практики** | Производственная практика: преддипломная практика |
| **Код и направление подготовки/специальность** | 38.04.01 Экономика, профиль "Экономика фирм малого и среднего бизнеса" |
| **Форма обучения** | |
| **Курс** | |
| **Группа** | |
| **ФИО студента** | |

\

**Москва 20____ г.**

# СОДЕРЖАНИЕ


| № п/п | Наименование разделов | Стр. |
|---|---|---|
| 1. | Введение | |
| 2. | Основная часть | |
| 3. | Заключение | |
| 4. | Список использованных 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 | |

*Приложение 6. Официальная характеристика о прохождении практики обучающимся ответственного лица от профильной организации*

***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***

_____

_____

***(ФИО, должность, организация)***

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

***М.П.***

*Приложение 7. Руководителя по практической подготовке от университета*

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

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

# РЕЦЕНЗИЯ
# НА ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ 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: 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