

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 02.03.2026 09:21:43  
Уникальный программный ключ:  
637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f43985447



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

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

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. директора международного института  
инновационной экономики, лидерства и  
менеджмента

\_\_\_\_\_ А. А. Панарин  
«17» декабря 2025г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНАЯ  
ПРАКТИКА**

**Направление подготовки  
38.03.02 Менеджмент  
(уровень бакалавриата)**

**Направленность/профиль:  
«Корпоративное управление»**

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

**Москва**

Рабочая программа производственной практики: преддипломная практика. Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль): «Корпоративное управление» / Т.Л. Мищенко – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова. – 62с.

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

Разработчики: к.э.н., доцент, Т.Л. Мищенко

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 инновационного менеджмента и предпринимательства «17» декабря 2025г., протокол №6

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / Л.И. Гончарова  
(подпись)

Согласовано от библиотеки \_\_\_\_\_ / О. Е. Степкина  
(подпись)

## **РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

### **1.1. Цель и задачи производственной практики: преддипломной практики**

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

#### *Задачи практики*

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

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

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

### **1.2. Место производственной практики в структуре образовательной программы бакалавриата**

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

Производственная практика проводится после завершения изучения соответствующих

теоретических и практикоориентированных дисциплин «Управление проектами», «Бизнес-планирование экономической деятельности», «Корпоративная социальная ответственность».

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

Таблица 1.3 - Компетентностная карта

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

	воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям. <b>ИУК 5.2.</b> Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп. <b>ИУК 5.3.</b> Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира. <b>ИУК 5.4.</b> Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера
<b>УК-6</b>	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<b>ИУК-6.1.</b> Умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни <b>ИУК-6.2.</b> Знает способы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. <b>ИУК-6.3.</b> Владеет навыками управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.
<b>УК-7</b>	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<b>ИУК-7.1.</b> Умеет поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности <b>ИУК-7.2.</b> Знает способы поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности. <b>ИУК-7.3.</b> Владеет навыками поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
<b>УК-8</b>	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды,	<b>ИУК-8.1.</b> Умеет создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов <b>ИУК-8.2.</b> Знает методы и способы создания и поддержки в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития

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

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

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

<p><b>ПК-3.</b></p>	<p>Способен осуществлять организацию работы, ознакомление персонала структурного подразделения с нормативной базой и обеспечение структурного подразделения необходимыми материально-техническими ресурсами</p>	<p><b>ИПК-3.1 Знать:</b>          Основы нормативной базы, регламентирующей порядок административного регулирования работы структурного подразделения внутреннего контроля          Основы архитектуры информационных систем          Основы проектирования информационных систем          Правила внесения изменений в информационных системах          Методы оценки результатов управления рисками          Процессы и модели жизненного цикла информационных систем          Основы внутрикорпоративных коммуникаций          Правила использования виртуальных технологий</p> <p><b>ИПК-3.2 Уметь:</b>          Формировать требования к содержанию и структуре информационных систем организации</p> <p><b>ИПК-3.3 Владеть:</b>          Навыками организации работы, ознакомление персонала структурного подразделения с нормативной базой и обеспечение структурного подразделения необходимыми материально-техническими ресурсами</p>
<p><b>ПК-4.</b></p>	<p>Способен осуществлять подготовку проектов внутренних регламентов</p>	<p><b>ИПК-4.1 Знать:</b>          Практика разработки и корректировки нормативной базы системы управления структурным подразделением внутреннего контроля с учетом передового опыта</p> <p><b>ИПК-4.2 Уметь:</b>          Разрабатывать и применять на практике показатели оценки качества работы структурного подразделения внутреннего контроля и его сотрудников</p> <p><b>ИПК-4.3 Владеть:</b>          Навыками подготовки проектов внутренних регламентов</p>
<p><b>ПК-5.</b></p>	<p>Способен осуществлять внедрение внутренних стандартов, требований профессиональной этики и методик проведения внутреннего контроля</p>	<p><b>ИПК-5.1 Знать:</b>          Практика разработки и корректировки нормативной базы системы управления структурным подразделением внутреннего контроля с учетом передового опыта</p> <p><b>ИПК-5.2 Уметь:</b>          Разрабатывать и внедрять внутренние регламенты, внутренние стандарты, требования профессиональной этики и методики внутреннего контроля</p> <p><b>ИПК-5.3 Владеть:</b>          Навыками внедрения внутренних стандартов, требований профессиональной этики и методик проведения внутреннего контроля</p>

<p><b>ПК-6.</b></p>	<p>Способен осуществлять разработку и учет показателей работы структурного подразделения внутреннего контроля и его сотрудников</p>	<p><b>ИПК-6.1 Знать:</b>          Виртуальные технологии самообразования          Процессы и модели жизненного цикла информационных систем          Основы обеспечения информационных систем          Анализ данных и процессов, в том числе на основе больших данных (Big Data)          Основы моделирования бизнес-процессов          Основы автоматизации бизнес-процессов и управления бизнес-процессами          Принципы выбора программного обеспечения</p> <p><b>ИПК-6.2 Уметь:</b>          Осуществлять мониторинг проектирования информационных систем          Производить оценку результатов управления рисками          Применять виртуальные технологии для осуществления вида деятельности</p> <p><b>ИПК-6.3 Владеть:</b>          Навыками разработки и учета показателей работы структурного подразделения внутреннего контроля и его сотрудников</p>
<p><b>ПК-7.</b></p>	<p>Способен осуществлять разработку предложений по совершенствованию системы мотивации сотрудников структурного подразделения внутреннего контроля</p>	<p><b>ИПК-7.1 Знать:</b>          Современные формы мотивации специалистов по внутреннему контролю и требования профессиональной этики</p> <p><b>ИПК-7.2 Уметь:</b>          Осуществлять поиск, анализ и оценку профессиональной информации об управлении штатным персоналом структурного подразделения внутреннего контроля</p> <p><b>ИПК-7.3 Владеть:</b>          Навыками разработки предложений по совершенствованию системы мотивации сотрудников структурного подразделения внутреннего контроля</p>
<p><b>ПК-8.</b></p>	<p>Способен осуществлять подготовку заданий на проведение контрольных мероприятий по внутреннему контролю, по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу</p>	<p><b>ИПК-8.1 Знать:</b>          Трудовое и гражданское законодательство Российской Федерации в части вида деятельности          Правовая и нормативная база, внутренние регламенты экономического субъекта          Программные средства автоматизации офисной деятельности</p> <p><b>ИПК-8.2 Уметь:</b>          Разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля</p> <p><b>ИПК-8.3 Владеть:</b>          Навыками подготовки заданий на проведение контрольных мероприятий по внутреннему контролю, по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу</p>

<p><b>ПК-9.</b></p>	<p>Способен осуществлять организацию проведения анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p><b>ИПК-9.1 Знать:</b> Правовая и нормативная база, внутренние регламенты экономического субъекта</p> <p><b>ИПК-9.2 Уметь:</b> Разрабатывать внутренние стандарты и требования профессиональной этики, современные методики проведения внутреннего контроля</p> <p><b>ИПК-9.3 Владеть:</b> Навыками организации проведения анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>
<p><b>ПК-10.</b></p>	<p>Способен осуществлять разработку риск-ориентированных годовых и оперативных планов работы структурного подразделения внутреннего контроля, их предоставление на утверждение уполномоченным руководителям экономического субъекта, контроль выполнения</p>	<p><b>ИПК-10.1 Знать:</b> Правовая и нормативная база, внутренние регламенты экономического субъекта Основы деловой документации, делопроизводства в экономическом субъекте</p> <p><b>ИПК-10.2 Уметь:</b> Разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы</p> <p><b>ИПК-10.3 Владеть:</b> Навыками разработки риск-ориентированных годовых и оперативных планов работы структурного подразделения внутреннего контроля, их предоставление на утверждение уполномоченным руководителям экономического субъекта, контроль выполнения</p>
<p><b>ПК-11.</b></p>	<p>Способен осуществить организацию разработки проектов риск-ориентированной плановой документации и предоставление их на утверждение уполномоченным руководителям экономического субъекта, контроль их исполнения</p>	<p><b>ИПК-11.1 Знать:</b> Правовая и нормативная база, внутренние регламенты экономического субъекта</p> <p><b>ИПК-11.2 Уметь:</b> Разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы Разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля</p> <p><b>ИПК-11.3 Владеть:</b> Навыками организации разработки проектов риск-ориентированной плановой документации и предоставление их на утверждение уполномоченным руководителям экономического субъекта, контроль их исполнения</p>

<b>ПК-12.</b>	Способен осуществить организацию подготовки распорядительных документов по проведению контрольных мероприятий	<p><b>ИПК-12.1 Знать:</b> Правовая и нормативная база, внутренние регламенты экономического субъекта Основы деловой документации, делопроизводства в экономическом субъекте</p> <p><b>ИПК-12.2 Уметь:</b> Разрабатывать внутренние стандарты и требования профессиональной этики, современные методики проведения внутреннего контроля</p> <p><b>ИПК-12.3 Владеть:</b> Навыками организации подготовки распорядительных документов по проведению контрольных мероприятий</p>
<b>ПК-13.</b>	Способен осуществить подготовку проекта внутреннего регламента проведения внутреннего контроля	<p><b>ИПК-13.1 Знать:</b> Трудовое и гражданское законодательство Российской Федерации в части вида деятельности Правовая и нормативная база, внутренние регламенты экономического субъекта</p> <p><b>ИПК-13.2 Уметь:</b> Консультировать по применению финансовых технологий</p> <p><b>ИПК-13.3 Владеть:</b> Навыками подготовки проекта внутреннего регламента о проведении внутреннего контроля</p>
<b>ПК-14.</b>	Способен осуществлять согласование основных направлений внутреннего контроля, предусмотренных установленным экономическим субъектом порядком, с его заказчиками	<p><b>ИПК-14.1 Знать:</b> Правовая и нормативная база, внутренние регламенты экономического субъекта</p> <p><b>ИПК-14.2 Уметь:</b> Консультировать по применению финансовых технологий</p> <p><b>ИПК-14.3 Владеть:</b> Навыками согласования основных направлений внутреннего контроля, предусмотренных установленным экономическим субъектом порядком, с его заказчиками</p>
<b>ПК-15.</b>	Способен привлекать к решению финансового планирования независимых внешних консультантов и экспертов в области финансовых рынков	<p><b>ИПК-15.1 Знать:</b> Основы информационных технологий и информационной безопасности Требования профессиональной этики Криптография на уровне понимания принципов электронного документооборота Основы теории алгоритмов, программирования и компьютерных наук Технологии автоматизации делопроизводства: искусственный интеллект, блокчейн, облачные сервисы Этика финансовых технологий</p> <p><b>ИПК-15.2 Уметь:</b> Использовать применяемые в отрасли современные информационные технологии для осуществления вида деятельности: - блокчейн и децентрализованные распределенные реестры; - искусственный интеллект;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- облачные сервисы;</li> <li>- большие данные;</li> <li>- виртуальную и дополненную реальность</li> </ul> <p><b>ИПК-15.3 Владеть:</b>          Навыками рассмотрения обоснованности предложений по совершенствованию методического обеспечения осуществления внутреннего контроля</p>
<b>ПК-16.</b>	Способен разрабатывать проекты завершающих документов по результатам работы структурного подразделения внутреннего контроля	<p><b>ИПК-16.1 Знать:</b>          Основы трудового, гражданского, административного, уголовного законодательства Российской Федерации; основополагающие документы экономического субъекта          Основы информационных технологий и информационной безопасности          Основы деловой документации, делопроизводства в экономическом субъекте</p> <p><b>ИПК-16.2 Уметь:</b>          Формировать в соответствии с нормативной базой экономического субъекта, с внутренними регламентами завершающие документы, отражающие фактически проведенную структурным подразделением внутреннего контроля работу          Применять риск-ориентированный подход и страхование киберрисков в рамках решаемых задач          Использовать технологии искусственного интеллекта для осуществления вида деятельности          Применять виртуальные технологии с целью осуществления внутреннего контроля</p> <p><b>ИПК-16.3 Владеть:</b>          Навыками разработки проектов завершающих документов по результатам работы структурного подразделения внутреннего контроля</p>
<b>ПК-17.</b>	Способен предоставлять отчетные документы о работе структурного подразделения внутреннего контроля руководству самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля	<p><b>ИПК-17.1 Знать:</b>          Программные средства автоматизации офисной деятельности          Требования профессиональной этики          Факторы влияния на информационно-технологическую структуру (принципы, политики и подходы, процессы, организационная структура, культура, этика и поведение, информация, услуги, инфраструктура и приложения, персонал, навыки и компетенции)          Бизнес-риски, связанные с использованием информационных технологий          Основы защиты данных (аутентификация, авторизация, идентификация, шифрование, лицензирование)</p> <p><b>ИПК-17.2 Уметь:</b>          Формировать в соответствии с нормативной базой экономического субъекта, с внутренними регламентами завершающие документы, отражающие фактически проведенную структурным подразделением внутреннего контроля работу          Обеспечивать приемлемый уровень информационно-технологических рисков          Работать в рамках процессов облачных технологий бэк-офиса, открытого исходного кода мидл-офиса, а также</p>

		<p>фронт-офиса          Производить анализ данных и процессов на основе больших данных  <b>ИПК-17.3 Владеть:</b>          Навыками предоставления отчетных документов о работе структурного подразделения внутреннего контроля руководству самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля</p>
--	--	---

**Трудоемкость дисциплины и виды учебной нагрузки  
на очной форме обучения**

Семестр 8										
з.е.	Итог	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинары	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
9	216			4				208		9 Зачет с оценкой

**на очно-заочной форме обучения**

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

**РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ**

**2.1 Форма и место прохождения производственной практики**

Вид практики – производственная практика

Тип практики – преддипломная практика

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

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

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

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

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

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

Место прохождения практики определяется из перечня баз практик – Профильных организаций, с которыми Университетом заключены договоры о практической подготовке обучающихся<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 профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

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

Распределение обучающихся по местам прохождения практики оформляется приказом с 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.

---

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

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 виды 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

№ ра здела	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	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11
2.	Основной	Выполнение индивидуального задания (определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающегося), прохождение практики в организации, внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике. Анализ прохождения практики, выполнения индивидуального задания, документов, достижения планируемых результатов практики; составление отчета по практике	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17
3.	Отчетный	Получение характеристики о прохождении практики у	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5;

		руководителя практики от профильной организации; проверка отчета Руководителем по практической подготовке от Университета, собеседование, вопросы по отчету, зачет с оценкой по итогам защиты отчета	УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17
--	--	--	---

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

#### **3.1. Состав отчетных документов о производственной практике**

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

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

1. Отчет. (Титульный лист отчета - Приложение 2).
2. Дневник (фиксация индивидуальных заданий и их исполнения) прохождения практики (Приложение 3).
3. Рецензия Руководителя по практической подготовке от Университета (Приложение 4).
4. Официальный отзыв-характеристика о прохождении практики обучающимся Ответственного лица от Профильной организации (требования к отзыву\характеристике в Приложении 5).
5. Индивидуальное задание на практику (Приложение 6).  
Содержание отчета (Приложение 7):
  - введение;
  - основная часть;
  - заключение;
  - список источников и литературы;
  - приложения (документы, над которыми работал обучающийся).
  - компетентностная карта (результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы):
  - компетентностная карта основных этапов прохождения производственной практики – рабочий график (план) проведения практики;
  - компетентностная карта результатов выполнения индивидуального задания, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Таблица 4.1.

Коды компетенций	Название компетенции	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции Характеристика обязательного порогового уровня сформированности компетенции	Средства и технологии оценивания и контроля
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1. Знает, как осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3
		ИУК-1.2. Умеет осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование

			реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 3-8
		ИУК-1.3. Владеет практическими навыками поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 6-8
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК-2.1. Знает круг поставленных экономических задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3
		ИУК-2.2. Умеет определять круг экономических задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 3-8
		ИУК-2.3. Владеет навыками определения круга экономических задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование

			реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 6-8
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1. Знает особенности осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3
		ИУК-3.2. Умеет осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль экономиста в команде	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 3-8
		ИУК-3.3. Владеет навыками осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли экономиста в команде	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 6-8
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном	ИУК-4.1. Знает правила осуществления деловых коммуникаций в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование

	и иностранном (ых) языке		реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3
		ИУК-4.2. Умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 3-8
		ИУК-4.3. Владеет навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 6-8
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества социально-историческом, этическом философском контекстах	ИУК 5.1. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям.	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3
		ИУК 5.2. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального

			задания; вопросы на зачете Контрольные задания 3-8
		ИУК 5.3. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира.	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете
		ИУК 5.4. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера	Контрольные задания 6-8
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК-6.1. Умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3
		ИУК-6.2. Знает способы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 3-8
		ИУК-6.3. Владеет навыками управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе	собеседование с руководителем практики, обсуждение

		принципов образования в течение всей жизни.	индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 6-8
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИУК-7.1. Умеет поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности .	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3
		ИУК-7.2. Знает способы поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 3-8
		ИУК-7.3. Владеет навыками поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 6-8
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в	ИУК-8.1. Умеет создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности условия безопасности	собеседование с руководителем практики, обсуждение

	<p>профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3</p>
		<p>ИУК-8.2. Знает методы и способы создания и поддержки в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.</p>	<p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 3-8</p>
		<p>ИУК-8.3. Владеет навыками создания и поддержки в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.</p>	<p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 6-8</p>
УК-9	<p>Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>ИУК-9.1. Умеет использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3</p>
		<p>ИУК-9.2. Знает методологию принятия использования базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания,</p>

			планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 3-8
		ИУК-9.3. Владеет базовыми дефектологическими знаниями в социальной и профессиональной сферах	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 6-8
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК-10.1. Умеет принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3
		ИУК-10.2. Знает основные методы и принципы принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 3-8
		ИУК-10.3. Владеет методами и принципами принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания,

			планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 6-8
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	<b>ИУК-11.1. Умеет</b> формировать нетерпимое отношение к экстремизму, терроризму и коррупционному поведению	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3
		<b>ИУК-11.2. Знает методы и принципы</b> формирования нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму и коррупционному поведению	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 3-8
		<b>ИУК-11.3. Владеет</b> методами применения правовых норм к экстремизму, терроризму и коррупционному поведению	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 6-8
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне)	ИОПК-1.1. Знает способы решения профессиональных задач на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания,

	экономической, организационной и управленческой теории.		планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3
		ИОПК-1.2. Умеет решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 1-3
		ИОПК-1.3. Владеет навыками решения профессиональных задач на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 5-7
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ИОПК-2.1. Знает методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3
		ИОПК-2.2. Умеет осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации

			индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 1-3
		ИОПК-2.3. Владеет навыками сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 5-7
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.	ИОПК-3.1. Знает принципы разработки обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3
		ИОПК-3.2. Умеет разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 1-3
		ИОПК-3.3. Владеет навыками разработки обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации

			индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 5-7
ОПК-4	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности организаций.	ИОПК-4.1. Знает методами выявления и оценки новых рыночных возможностей, разработки бизнес-планов создания и развития новых направлений деятельности организаций.	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3
		ИОПК-4.2. Умеет выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности организаций	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 1-3
		ИОПК-4.3. Владеет навыками и методами выявления и оценки новых рыночных возможностей, разработки бизнес-планов создания и развития новых направлений деятельности организаций.	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 5-7
ОПК-5	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные	ИОПК-5.1. Знает современные методы использования информационных технологий и программных средств, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации

	<p>средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ</p>		<p>индивидуального задания; Контрольные задания 1-3</p>
		<p>ИОПК-5.2. Умеет использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.</p>	<p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 1-3</p>
		<p>ИОПК-5.3. Владеет навыками использования при решении профессиональных задач современных информационных технологий и программных средств, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ</p>	<p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 5-7</p>
ОПК-6	<p>Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>ИОПК-6.1. Знает принципы работы современных информационных технологий</p>	<p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3</p>
		<p>ИОПК-6.2 Умеет применять современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания;</p>

			вопросы на зачете Контрольные задания 1-3
		ИОПК-6.3 Владеет навыками организации и проведения качественных и количественных исследований с помощью современных информационных технологий, анализа информации для выполнения задач в будущей профессиональной деятельности.	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 5-7
ПК-1	Способность анализировать и проводить расчеты финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы	ИПК-1.1. Знать: Конъюнктура и механизмы функционирования финансовых рынков Базовые банковские, страховые и инвестиционные продукты и услуги Характеристики финансовых продуктов и услуг Методы экономической диагностики рынка финансовых услуг Технологии сбора первичной финансовой информации Основы гражданского, семейного и трудового права, регулирующие финансовые отношения домохозяйств и влияющие на сферу управления личными финансами Нормативная база в области финансовой деятельности Основные мировые и российские тенденции изменения законодательства, регулирующего финансовую деятельность Основы макроэкономики, микроэкономики, финансовой математики, теории вероятностей и математической статистики Современная финансовая система и финансовый рынок, История (история России, всеобщая история) развития финансовой системы и финансового рынка Современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере	планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете Контрольные задания 10-11

		<p>права, финансового планирования, управления личными финансами</p> <p>Система розничных финансовых услуг, применяемых при управлении личными финансами домохозяйств (инвестиционные, кредитные, страховые, пенсионные), их качественные, количественные характеристики</p> <p>Принципы работы, область применения и принципиальные ограничения методов и средств статистического анализа</p> <p>Методы сбора, обработки и анализа информации с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий</p> <p>Технологии проведения социологических и маркетинговых исследований</p> <p>Основы социологии, психологии</p> <p>Основы инвестиционного менеджмента и инвестиционного маркетинга</p>	
<b>ПК-1</b>	Способен разрабатывать должностные инструкции сотрудников, внутренние стандарты профессиональной деятельности, требования профессиональной этики	<p><b>ИПК-1.1 Знать:</b> Основы налогового, бюджетного и трудового законодательства Российской Федерации</p> <p><b>ИПК-1.2 Уметь:</b> Разрабатывать регламенты, определяющие работу структурного подразделения внутреннего контроля, с учетом требований нормативной базы экономического субъекта</p> <p><b>ИПК-1.3 Владеть:</b> Навыками разработки должностных инструкций сотрудников, внутренних стандартов профессиональной деятельности, требований профессиональной этики</p>	планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете
<b>ПК-2</b>	Способен осуществлять подбор штатного персонала структурного подразделения внутреннего контроля с использованием утвержденных критериев	<p><b>ИПК-2.1 Знать:</b> Основы нормативной базы, регламентирующей порядок административного регулирования работы структурного подразделения внутреннего контроля</p> <p><b>ИПК-2.2 Уметь:</b> Оценивать уровень профессиональной квалификации, психологической устойчивости и коммуникабельности специалистов,</p>	Контрольные задания 10-11

		<p>претендующих на замещение штатной должности в структурном подразделении внутреннего контроля</p> <p><b>ИПК-2.3 Владеть:</b>          Навыками подбора штатного персонала структурного подразделения внутреннего контроля с использованием утвержденных критериев</p>	
<b>ПК-3</b>	<p>Способен осуществлять организацию работы, ознакомление персонала структурного подразделения с нормативной базой и обеспечение структурного подразделения необходимыми материально-техническими ресурсами</p>	<p><b>ИПК-3.1 Знать:</b>          Основы нормативной базы, регламентирующей порядок административного регулирования работы структурного подразделения внутреннего контроля          Основы архитектуры информационных систем          Основы проектирования информационных систем          Правила внесения изменений в информационных системах          Методы оценки результатов управления рисками          Процессы и модели жизненного цикла информационных систем          Основы внутрикорпоративных коммуникаций          Правила использования виртуальных технологий</p> <p><b>ИПК-3.2 Уметь:</b>          Формировать требования к содержанию и структуре информационных систем организации</p> <p><b>ИПК-3.3 Владеть:</b>          Навыками организации работы, ознакомление персонала структурного подразделения с нормативной базой и обеспечение структурного подразделения необходимыми материально-техническими ресурсами</p>	<p>планирование реализации индивидуального задания;          обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете</p>
<b>ПК-4</b>	<p>Способен осуществлять подготовку проектов внутренних регламентов</p>	<p><b>ИПК-4.1 Знать:</b>          Практика разработки и корректировки нормативной базы системы управления структурным подразделением внутреннего контроля с учетом передового опыта</p> <p><b>ИПК-4.2 Уметь:</b>          Разрабатывать и применять на практике показатели оценки качества работы структурного подразделения</p>	<p>Контрольные задания 10-11</p>

		внутреннего контроля и его сотрудников <b>ИПК-4.3 Владеть:</b> Навыками подготовки проектов внутренних регламентов	
<b>ПК-5</b>	Способен осуществлять внедрение внутренних стандартов, требований профессиональной этики и методик проведения внутреннего контроля	<b>ИПК-5.1 Знать:</b> Практика разработки и корректировки нормативной базы системы управления структурным подразделением внутреннего контроля с учетом передового опыта <b>ИПК-5.2 Уметь:</b> Разрабатывать и внедрять внутренние регламенты, внутренние стандарты, требования профессиональной этики и методики внутреннего контроля <b>ИПК-5.3 Владеть:</b> Навыками внедрения внутренних стандартов, требований профессиональной этики и методик проведения внутреннего контроля	планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете
<b>ПК-6</b>	Способен осуществлять разработку и учет показателей работы структурного подразделения внутреннего контроля и его сотрудников	<b>ИПК-6.1 Знать:</b> Виртуальные технологии самообразования Процессы и модели жизненного цикла информационных систем Основы обеспечения информационных систем Анализ данных и процессов, в том числе на основе больших данных (Big Data) Основы моделирования бизнес-процессов Основы автоматизации бизнес-процессов и управления бизнес-процессами Принципы выбора программного обеспечения <b>ИПК-6.2 Уметь:</b> Осуществлять мониторинг проектирования информационных систем Производить оценку результатов управления рисками Применять виртуальные технологии для осуществления вида деятельности <b>ИПК-6.3 Владеть:</b> Навыками разработки и учета показателей работы структурного подразделения внутреннего контроля и его сотрудников	Контрольные задания 10-11
<b>ПК-7</b>	Способен	<b>ИПК-7.1 Знать:</b>	планирование

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

	внутренних регламентов	правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	
<b>ПК-10.</b>	Способен осуществлять разработку риск-ориентированных годовых и оперативных планов работы структурного подразделения внутреннего контроля, их предоставление на утверждение уполномоченным руководителям экономического субъекта, контроль выполнения	<b>ИПК-10.1 Знать:</b> Правовая и нормативная база, внутренние регламенты экономического субъекта Основы деловой документации, делопроизводства в экономическом субъекте <b>ИПК-10.2 Уметь:</b> Разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы <b>ИПК-10.3 Владеть:</b> Навыками разработки риск-ориентированных годовых и оперативных планов работы структурного подразделения внутреннего контроля, их предоставление на утверждение уполномоченным руководителям экономического субъекта, контроль выполнения	Контрольные задания 10-11
<b>ПК-11.</b>	Способен осуществить организацию разработки проектов риск-ориентированной плановой документации и предоставление их на утверждение уполномоченным руководителям экономического субъекта, контроль их исполнения	<b>ИПК-11.1 Знать:</b> Правовая и нормативная база, внутренние регламенты экономического субъекта <b>ИПК-11.2 Уметь:</b> Разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы Разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля <b>ИПК-11.3 Владеть:</b> Навыками организации разработки проектов риск-ориентированной плановой документации и предоставление их на утверждение уполномоченным руководителям экономического субъекта, контроль их исполнения	планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете
<b>ПК-12.</b>	Способен осуществить организацию подготовки распорядительных документов по проведению контрольных мероприятий	<b>ИПК-12.1 Знать:</b> Правовая и нормативная база, внутренние регламенты экономического субъекта Основы деловой документации, делопроизводства в экономическом субъекте <b>ИПК-12.2 Уметь:</b> Разрабатывать внутренние стандарты и требования профессиональной этики, современные методики проведения внутреннего контроля	Контрольные задания 10-11

		<b>ИПК-12.3 Владеть:</b> Навыками организации подготовки распорядительных документов по проведению контрольных мероприятий	
<b>ПК-13.</b>	Способен осуществить подготовку проекта внутреннего регламента о проведении внутреннего контроля	<b>ИПК-13.1 Знать:</b> Трудовое и гражданское законодательство Российской Федерации в части вида деятельности Правовая и нормативная база, внутренние регламенты экономического субъекта <b>ИПК-13.2 Уметь:</b> Консультировать по применению финансовых технологий <b>ИПК-13.3 Владеть:</b> Навыками подготовки проекта внутреннего регламента о проведении внутреннего контроля	планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете
<b>ПК-14.</b>	Способен осуществлять согласование основных направлений внутреннего контроля, предусмотренных установленным экономическим субъектом порядком, с его заказчиками	<b>ИПК-14.1 Знать:</b> Правовая и нормативная база, внутренние регламенты экономического субъекта <b>ИПК-14.2 Уметь:</b> Консультировать по применению финансовых технологий <b>ИПК-14.3 Владеть:</b> Навыками согласования основных направлений внутреннего контроля, предусмотренных установленным экономическим субъектом порядком, с его заказчиками	Контрольные задания 10-11
<b>ПК-15.</b>	Способен привлекать к решению задач финансового планирования независимых внешних консультантов и экспертов в области финансовых рынков	<b>ИПК-15.1 Знать:</b> Основы информационных технологий и информационной безопасности Требования профессиональной этики Криптография на уровне понимания принципов электронного документооборота Основы теории алгоритмов, программирования и компьютерных наук Технологии автоматизации делопроизводства: искусственный интеллект, блокчейн, облачные сервисы Этика финансовых технологий <b>ИПК-15.2 Уметь:</b> Использовать применяемые в отрасли современные информационные технологии для осуществления вида деятельности: - блокчейн и децентрализованные распределенные реестры;	планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- искусственный интеллект;</li> <li>- облачные сервисы;</li> <li>- большие данные;</li> <li>- виртуальную и дополненную реальность</li> </ul> <p><b>ИПК-15.3 Владеть:</b>          Навыками рассмотрения обоснованности предложений по совершенствованию методического обеспечения осуществления внутреннего контроля</p>	
<b>ПК-16.</b>	Способен разрабатывать проекты завершающих документов по результатам работы структурного подразделения внутреннего контроля	<p><b>ИПК-16.1 Знать:</b>          Основы трудового, гражданского, административного, уголовного законодательства Российской Федерации; основополагающие документы экономического субъекта          Основы информационных технологий и информационной безопасности          Основы деловой документации, делопроизводства в экономическом субъекте</p> <p><b>ИПК-16.2 Уметь:</b>          Формировать в соответствии с нормативной базой экономического субъекта, с внутренними регламентами завершающие документы, отражающие фактически проведенную структурным подразделением внутреннего контроля работу          Применять риск-ориентированный подход и страхование киберрисков в рамках решаемых задач          Использовать технологии искусственного интеллекта для осуществления вида деятельности          Применять виртуальные технологии с целью осуществления внутреннего контроля</p> <p><b>ИПК-16.3 Владеть:</b>          Навыками разработки проектов завершающих документов по результатам работы структурного подразделения внутреннего контроля</p>	Контрольные задания 10-11
<b>ПК-17.</b>	Способен предоставлять отчетные документы о работе структурного подразделения внутреннего контроля руководству	<p><b>ИПК-17.1 Знать:</b>          Программные средства автоматизации офисной деятельности          Требования профессиональной этики          Факторы влияния на информационно-технологическую структуру (принципы, политики и подходы, процессы, организационная структура, культура, этика и</p>	планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на

	самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля	поведение, информация, услуги, инфраструктура и приложения, персонал, навыки и компетенции) Бизнес-риски, связанные с использованием информационных технологий Основы защиты данных (аутентификация, авторизация, идентификация, шифрование, лицензирование) <b>ИПК-17.2 Уметь:</b> Формировать в соответствии с нормативной базой экономического субъекта, с внутренними регламентами завершающие документы, отражающие фактически проведенную структурным подразделением внутреннего контроля работу Обеспечивать приемлемый уровень информационно-технологических рисков Работать в рамках процессов облачных технологий бэк-офиса, открытого исходного кода мидл- офиса, а также фронт-офиса Производить анализ данных и процессов на основе больших данных <b>ИПК-17.3 Владеть:</b> Навыками предоставления отчетных документов о работе структурного подразделения внутреннего контроля руководству самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля	зачете
--	--	--	--------

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

1. Охарактеризуйте деятельность предприятия: основные направления деятельности; виды товаров и услуг, производимых и предоставляемых данным предприятием; положение на рынке; форма собственности; формирование уставного капитала; основные положения устава компании; организацию управления компанией; структуру собственности и крупнейших собственников.
2. Охарактеризуйте особенности организации управления и учета на предприятии: организационную структуру управления (отделы и подотделы, занимающиеся как финансовыми, так и хозяйственными вопросами, распределение полномочий); процедуры обоснования и принятия решений; применяемые методики при подготовке и обосновании тех или иных решений; используемое программное обеспечение.
3. Проанализируйте финансовое положение предприятия: структуру активов и пассивов компании; рентабельность деятельности; ликвидность активов; длительность финансового и операционного

циклов; финансовую устойчивость предприятия; положение на рынке ценных бумаг; ликвидность рынка.

4. Оцените методы управления финансами в организации (на предприятии): тактику финансирования оборотных средств; инвестиционную политику (методы отбора инвестиционных проектов и формирование бюджета капитальных вложений, этапы разработки инвестиционных проектов, оценка эффективности, методы финансирования инвестиционных проектов); структура расходов и доходов предприятия, формирование финансового результата; распределение прибыли; формы краткосрочного финансирования и методы обеспечения текущей платежеспособности; методы среднесрочного финансирования; финансовую стратегию; эмиссионную политику.

5. Охарактеризуйте систему учета и налогообложения на предприятии: финансовую отчетность компании; методы учета затрат; использование управленческого учета; структуру налоговых платежей предприятия; использование процедур оптимизации налогообложения и налогового планирования.

6. Проанализируйте особенности деятельности отделов по работе с корпоративными клиентами банков, страховых компаний с использованием: оценки надежности страховой компании или банка, политики формирования активов; объема собственных активов; структуры пассивов и стратегии их формирования; объема операций, произведенных за последний отчетный период; специализации в определенных областях; финансового положения и финансовых результаты.

7. Как организована процедура предоставления услуг коммерческим банком предприятиям: ведение счетов предприятий; организация и формы безналичных расчетов; порядок осуществления денежно-кассовых операций; практика работы по кредитованию предприятий, формы кредитования, сроки; оформление кредитов, порядок заключения договоров, содержание договоров; анализ риска заемщика и определение условий кредита (ставка, сроки, обеспечение).

8. Охарактеризуйте деятельность страховой компании: виды осуществляемого страхования; практику подготовки и заключения договора страхования с предприятиями; условия, оговариваемые в договоре по каждому виду страхования и факторы, определяющие параметры договоров; методики определения страховых тарифов; расчет страховых премий.

9. Какие выявлены специфические особенности деятельности организаций, работающих на рынке ценных бумаг: размер уставного капитала и его структура; организационная структура и численность; структура расходов и доходов; финансовое состояние организации; основные направления деятельности на рынке ценных бумаг; масштабы, доля на рынке, клиентская база, финансовые рынки, на которых действует организация; операции, осуществляемые в рамках каждого направления деятельности, предоставляемые услуги; порядок вознаграждения за предоставляемые услуги; правовая и нормативная база деятельности; порядок отчетности перед контролирующими органами; управление портфелем ценных бумаг (для соответствующих организаций): стратегии формирования, структура, тактика подбора активов в портфель.

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

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

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

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

Во время аттестации (в форме свободного собеседования) обучающийся должен уметь

анализировать правовые акты и проблемы, которые изложены им в отчете и дневнике; обосновать принятые им решения, отвечать на все вопросы по существу отчета.

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

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

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

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

### Шкала оценивания

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

Таблица 5.

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

Оценка	Критерии оценки
«Отлично»	<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> <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 отчёт о прохождении практики;</li> <li>- обучающийся защитил отчёт о прохождении практики, однако к отчёту 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 отчёт о прохождении практики в объеме ниже требуемого данной программой или не подготовил отчет;</li> <li>- обучающийся не защитил отчёт 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, 2016. — 400 с. — 978-5-394-01554-0. — Режим доступа: [IPRsmart.ru/60400.html](http://IPRsmart.ru/60400.html)

2. Блинов А.О. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. — Электрон.текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2016. — 304 с. — 978-5-394-02404-7. — Режим доступа: [IPRsmart.ru/60524.html](http://IPRsmart.ru/60524.html)

3. Галкина М.Ю. Методы оптимальных решений [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / М.Ю. Галкина. — Электрон.текстовые данные. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 89 с. — 2227-8397. — Режим доступа: [IPRsmart.ru/69544.html](http://IPRsmart.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: [IPRsmart.ru/63813.html](http://IPRsmart.ru/63813.html)
5. Калинин Н.В. Деньги. Кредит. Банки [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Н.В. Калинин, Л.В. Матраева, В.Н. Денисов. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 304 с. — 978-5-394-02426-9. — Режим доступа: [IPRsmart.ru/60401.html](http://IPRsmart.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: [IPRsmart.ru/75192.html](http://IPRsmart.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: [IPRsmart.ru/72358.html](http://IPRsmart.ru/72358.html)
8. Кремер Н.Ш. Эконометрика [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / Н.Ш. Кремер, Б.А. Путко. — 3-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 328 с. — 978-5-238-01720-4. — Режим доступа: [IPRsmart.ru/71071.html](http://IPRsmart.ru/71071.html)
9. Магомедов М.Д. Ценообразование [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / М.Д. Магомедов, Е.Ю. Куломзина, И.И. Чайкина. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 248 с. — 978-5-394-02663-8. — Режим доступа: [IPRsmart.ru/60630.html](http://IPRsmart.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: [IPRsmart.ru/59379.html](http://IPRsmart.ru/59379.html)
11. Рынок ценных бумаг [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / В.А. Зверев [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 256 с. — 978-5-394-02390-3. — Режим доступа: [IPRsmart.ru/60503.html](http://IPRsmart.ru/60503.html)
12. Силич, В. А. Моделирование и анализ бизнес-процессов : учебное пособие / В. А. Силич, М. П. Силич. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2011. — 212 с. — ISBN 978-5-86889-511-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPRSMART: [сайт]. — URL: [IPRsmart.ru/13890.html](http://IPRsmart.ru/13890.html)
13. Щербанин Ю.А. Мировая экономика [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Мировая экономика» / Ю.А. Щербанин. — 4-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 519 с. — 978-5-238-02262-8. — Режим доступа: [IPRsmart.ru/71023.html](http://IPRsmart.ru/71023.html)
14. Экономическая теория. Микроэкономика-1, 2 [Электронный ресурс] : учебник / Г.П. Журавлева [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2014. — 934 с. — 978-5-394-01134-4. — Режим доступа: [IPRsmart.ru/14126.html](http://IPRsmart.ru/14126.html)

#### *Дополнительная учебная литература*

1. Варзунов, А. В. Анализ и управление бизнес-процессами : учебное пособие / А. В. Варзунов, Е. К. Торосян, Л. П. Сажнева. — Санкт-Петербург : Университет ИТМО, 2016. — 114 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPRSMART : [сайт]. — URL: [IPRsmart.ru/65772.html](http://IPRsmart.ru/65772.html) (дата обращения: 02.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Васильева, Л. С. Анализ и оценка бизнеса : учебно-методическое пособие / Л. С. Васильева, М. В. Петровская. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2017. — 68 с. — ISBN 978-5-209-08040-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPRSMART : [сайт]. — URL: [IPRsmart.ru/90972.html](http://IPRsmart.ru/90972.html) (дата обращения: 02.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Глебова О.В. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Глебова. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 274 с. — 978-5-906172-20-4. — Режим доступа: [IPRsmart.ru/62071.html](http://IPRsmart.ru/62071.html)

4. Гусаров В.М. Статистика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В.М. Гусаров, Е.И. Кузнецова. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 479 с. — 978-5-238-01226-1. — Режим доступа: [IPRsmart.ru/71166.html](http://IPRsmart.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: [IPRsmart.ru/70281.html](http://IPRsmart.ru/70281.html)
6. Дятлова А.Ф. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Ф. Дятлова. — Электрон.текстовые данные. — М. : Научный консультант, 2017. — 192 с. — 978-5-9500722-0-8. — Режим доступа: [IPRsmart.ru/75448.html](http://IPRsmart.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 институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 197 с. — 978-5-93926-303-0. — Режим доступа: [IPRsmart.ru/72408.html](http://IPRsmart.ru/72408.html)
8. Ивченко Ю.С. Эконометрика в MS EXCEL [Электронный ресурс] : лабораторный практикум / Ю.С. Ивченко. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 94 с. — 978-5-4486-0109-5. — Режим доступа: [IPRsmart.ru/70785.html](http://IPRsmart.ru/70785.html)
9. Мазилкина Е.И. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебник / Е.И. Мазилкина. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 300 с. — 978-5-394-01285-3. — Режим доступа: [IPRsmart.ru/57160.html](http://IPRsmart.ru/57160.html)
10. Малыхин В.И. Финансовая математика [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / В.И. Малыхин. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 235 с. — 5-238-00559-8. — Режим доступа: [IPRsmart.ru/71239.html](http://IPRsmart.ru/71239.html)
11. Микроэкономика [Электронный ресурс] : практикум для студентов экономических направлений и специальностей / Н.В. Шишкина [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2015. — 142 с. — 2227-8397. — Режим доступа: [IPRsmart.ru/72703.html](http://IPRsmart.ru/72703.html)
12. Смоловик Г.Н. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.Н. Смоловик. — Электрон.текстовые данные. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 244 с. — 2227-8397. — Режим доступа: [IPRsmart.ru/69563.html](http://IPRsmart.ru/69563.html)
13. Социология [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Андреев [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2017. — 275 с. — 978-5-7264-1450-8. — Режим доступа: [IPRsmart.ru/60764.html](http://IPRsmart.ru/60764.html)
14. Шуляк П.Н. Ценообразование [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / П.Н. Шуляк. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 193 с. — 978-5-394-01387-4. — Режим доступа: [IPRsmart.ru/60548.html](http://IPRsmart.ru/60548.html)

#### **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 02.07.2025 по 01.07.2026 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 02.07.2025 по 01.07.2026 г.) <https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/>
5. Система тестирования INDIGO лицензионное соглашение (Договор от 07.11.2018 г. №Д-54792, дополнительное соглашение № Д-5479/6 о пролонгации договора до 01.06.2026г.) <http://212.48.35.211:85/>

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

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

**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>

**РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

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

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

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**о практической подготовке обучающихся,**  
**заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность,**  
**и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей**  
**образовательной программы**

г. Москва

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

### 1. Предмет Договора

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

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

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

### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

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

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

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

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

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

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

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

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

## 2.2. Профильная организация обязана:

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

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

2.2.3 при смене лица, указанного в [пункте 2.2.2](#), в 3-дневный срок сообщить об этом Организации;

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

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

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

---

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

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

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

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

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

## 2.3. Организация имеет право:

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

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

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

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

## 2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

2.4.3 представлять Организации на рассмотрение предложения по корректировке программы практики, численности обучающихся, 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 соответствующие компоненты образовательной программы,  
сроки организации практической подготовки: руководители практики от  
университета и от профильной 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 _____ чел.</b>	<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

(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

<b>Наименование помещения профильной организации, используемого для практической подготовки обучающихся</b>	<b>Фактический адрес</b>	<b>Оценка условий труда на рабочем месте</b>	<b>Условия труда на рабочем месте</b>	<b>Требования охраны труда на рабочем месте</b>	<b>Оборудование и технические средства</b>
		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 законодательства у 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

**Профильная организация:**

\_\_\_\_\_ (полное наименование)

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

М.П.

\_\_\_\_\_ (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, МЕНЕДЖМЕНТА И  
ЛИДЕРСТВА**

**ОТЧЕТ**

**Вид  
и тип практики**

---

**Код и направление  
подготовки/специальность**

---

**Форма обучения**

---

**Курс**

---

**Группа**

---

**ФИО студента**

---

Москва 20 г.



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

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

**ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА И  
ЛИДЕРСТВА**

**ДНЕВНИК  
ПРОХОЖДЕНИЯ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ  
(фиксация индивидуальных заданий и их исполнение)**

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

**Календарный план прохождения практики**

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


**Руководитель практической подготовки от Профильной организации**

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(подпись) М.П.

**Руководитель практической подготовки от Университета**

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(подпись)



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

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

**ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА И  
ЛИДЕРСТВА**

**РЕЦЕНЗИЯ  
НА ОТЧЕТ ПО \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ**

Обучающемуся \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Направление 38.03.02 Менеджмент, профиль « \_\_\_\_\_ »

Форма обучения \_\_\_\_\_

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_

Обучающийся проходил практику в \_\_\_\_\_

---

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

В результате прохождения практики успешно решена важная 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

**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**на студента**  
**Образовательное частное учреждение высшего образования**  
**МОСКОВСКОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА**

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

*проходившего \_\_\_\_\_ практику*

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

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

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

*Руководитель практики*  
*от профильной организации*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО, должность, организация)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. (подпись)  
**М.П.**



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

**ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА И  
ЛИДЕРСТВА**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

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

<b>Вид и тип практики</b>	_____
<b>Код и направление подготовки/специальность</b>	_____
<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

«    » \_\_\_\_\_ 20    г.  
          М.П.

«    » \_\_\_\_\_ 20    г.

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

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

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

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

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

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

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

	письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке	иностранном (ых) языке (при необходимости)
<b>УК-5</b>	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Воспринимает межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
<b>УК-6</b>	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
<b>УК-7</b>	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
<b>УК-8</b>	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Соблюдает требования безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
<b>УК-9</b>	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
<b>УК-10</b>	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Умеет принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
<b>УК-11</b>	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	Знает методы и принципы формирования нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению
<b>ОПК-1</b>	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	Определить уровень экономической устойчивости предприятия, оценивает экономические и финансовые показатели, характеризующие операционную (производственную) деятельность организации, механизмы повышения антикризисной устойчивости
<b>ОПК-2</b>	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения	Использовать информацию из различных источников для изучения деятельности предприятия, использовать современные

	поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	методы экономического анализа для проведения экономических расчетов
<b>ОПК-3</b>	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.	Выявить проблемы предприятия, оценить предполагаемые варианты управленческих решений
<b>ОПК-4</b>	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности организаций	Использует методы финансирования и инвестирования, методы анализа рыночных рисков для принятия управленческих и инвестиционных решений
<b>ОПК-5</b>	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	Использовать программное обеспечение для работы с деловой информацией, Интернет-технологии при решении стандартных профессиональных задач в области экономики и менеджмента, моделирование для обработки экономических данных
<b>ОПК-6</b>	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	Использовать методы сбора, хранения и обработки данных с учетом требований к решению задач профессиональной деятельности; применять информационные технологии для решения управленческих задач; выбирать библиографические и инструментальные средства эконометрического моделирования для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; анализировать свойства продукта и выявлять его конкурентные преимущества на рынке
<b>ПК-1.</b>	Способен разрабатывать должностные инструкции сотрудников, внутренние стандарты профессиональной деятельности, требования профессиональной этики	Разработка должностных инструкций сотрудников, внутренних стандартов профессиональной деятельности, требований профессиональной этики
<b>ПК- 2.</b>	Способен осуществлять подбор штатного персонала структурного подразделения внутреннего контроля	Подбор штатного персонала структурного подразделения внутреннего контроля с использованием утвержденных критериев

	с использованием утвержденных критериев	
<b>ПК-3.</b>	Способен осуществлять организацию работы, ознакомление персонала структурного подразделения с нормативной базой и обеспечение структурного подразделения необходимыми материально-техническими ресурсами	Организация работы, ознакомление персонала структурного подразделения с нормативной базой и обеспечение структурного подразделения необходимыми материально-техническими ресурсами
<b>ПК-4.</b>	Способен осуществлять подготовку проектов внутренних регламентов	Подготовка проектов внутренних регламентов
<b>ПК-5.</b>	Способен осуществлять внедрение внутренних стандартов, требований профессиональной этики и методик проведения внутреннего контроля	Внедрение внутренних стандартов, требований профессиональной этики и методик проведения внутреннего контроля
<b>ПК-6.</b>	Способен осуществлять разработку и учет показателей работы структурного подразделения внутреннего контроля и его сотрудников	Разработка и учет показателей работы структурного подразделения внутреннего контроля и его сотрудников
<b>ПК-7.</b>	Способен осуществлять разработку предложений по совершенствованию системы мотивации сотрудников структурного подразделения внутреннего контроля	Разработка предложений по совершенствованию системы мотивации сотрудников структурного подразделения внутреннего контроля
<b>ПК-8.</b>	Способен осуществлять подготовку заданий на проведение контрольных мероприятий по внутреннему контролю, по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу	Подготовка заданий на проведение контрольных мероприятий по внутреннему контролю, по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу
<b>ПК-9.</b>	Способен осуществлять организацию проведения анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Организация проведения анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
<b>ПК-10.</b>	Способен осуществлять разработку риск-ориентированных годовых и оперативных планов работы структурного подразделения внутреннего контроля, их предоставление на утверждение уполномоченным руководителям экономического субъекта, контроль выполнения	Разработка риск-ориентированных годовых и оперативных планов работы структурного подразделения внутреннего контроля, их предоставление на утверждение уполномоченным руководителям экономического субъекта, контроль выполнения
<b>ПК-11.</b>	Способен осуществить организацию разработки проектов риск-ориентированной плановой документации и предоставление их на утверждение уполномоченным	Организация разработки проектов риск-ориентированной плановой документации и предоставление их на утверждение уполномоченным

	руководителям экономического субъекта, контроль их исполнения	исполнения
<b>ПК-12.</b>	Способен осуществить организацию подготовки распорядительных документов по проведению контрольных мероприятий	Организация подготовки распорядительных документов по проведению контрольных мероприятий
<b>ПК-13.</b>	Способен осуществить подготовку проекта внутреннего регламента о проведении внутреннего контроля	Подготовка проекта внутреннего регламента о проведении внутреннего контроля
<b>ПК-14.</b>	Способен осуществлять согласование основных направлений внутреннего контроля, предусмотренных установленным экономическим субъектом порядком, с его заказчиками	Согласование основных направлений внутреннего контроля, предусмотренных установленным экономическим субъектом порядком, с его заказчиками
<b>ПК-15.</b>	Способен привлекать к решению задач финансового планирования независимых внешних консультантов и экспертов в области финансовых рынков	Рассмотрение обоснованности предложений по совершенствованию методического обеспечения осуществления внутреннего контроля
<b>ПК-16.</b>	Способен разрабатывать проекты завершающих документов по результатам работы структурного подразделения внутреннего контроля	Разработка проектов завершающих документов по результатам работы структурного подразделения внутреннего контроля
<b>ПК-17.</b>	Способен предоставлять отчетные документы о работе структурного подразделения внутреннего контроля руководству самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля	Предоставление отчетных документов о работе структурного подразделения внутреннего контроля руководству самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование разделов</b>	<b>Стр.</b>
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	