

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.03.2026 22:46:38
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032ac3140c3419c9411b1e3544



**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 эконо-
мики, лидерства и менеджмента
_____/А. А. Панарин
«17» декабря 2025г.

**Рабочая программа
производственной практики: преддипломной практики**

**Направление подготовки 38.04.08 Финансы и кредит
(уровень – магистратуры)**

**Направленность/профиль:
«Бизнес и финансовая аналитика»**

Форма обучения очная, заочная

Москва

Рабочая программа производственной практики: преддипломной практики. Направление подготовки 38.04.08 Финансы и кредит, направленность (профиль): «Бизнес и финансовая аналитика» / Т. В. Новикова. – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова –50с.

Рабочая программа высшего образования (основная профессиональная образовательная программа высшего образования) - программа магистратуры составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 991, профессионального стандарта «Специалист по финансовому консультированию», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. № 167н (зарегистрирован Министерством юстиции 09.04.2015 N36805)

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

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 финансов и банковского дела от 17.12.2025г. протокол №6

Заведующий кафедрой _____ / Пискунов А.А.

Согласовано от Библиотеки _____ / О. Е. Стёпкина

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Производственная практика: преддипломная практика

1.1. Цель и задачи производственной практики: преддипломной практики

Цель практики как части основной образовательной программы (образовательной программы высшего образования – программы магистратуры) по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит является закрепление, расширение, систематизация и обобщение знаний, умений и навыков, полученных в предшествующий период обучения; овладение методами управления и развития бизнеса коммерческих организаций, обоснования и принятия управленческих решений; приобщение к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере; а также приобретения необходимых знаний и навыков сбора фактического материала, информации для подготовки выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации.

Основными задачами производственной практики: преддипломной практики являются:

1. Исследование целей и задач функционирования предприятия (организации, учреждения), его внешних связей и внешней среды, его места и роли как элемента, входящего в более сложные системы;
2. Изучение правовых основ функционирования предприятия, соответствующих разделов гражданского права, учредительных документов (учредительного договора, устава и пр.), положений о подразделениях организации, инструктивно-методического материала;
3. Составление общего представления о деятельности предприятия (номенклатуре продукции, структуре предприятия, уровне квалификации персонала, положении предприятия на российском и мировом рынке аналогичной и заменяемой продукции, основных конкурентах, круге поставщиков и потребителей и т.п.);
4. Изучение организационной структуры организации (предприятия, учреждения), оценка соответствия этой структуры и структуры управления целям и задачам организации (предприятия, учреждения);
5. Изучение методов работы специалистов организации по составлению разделов планов предприятий и организаций различных форм собственности;
6. Проверка умения магистрантов пользоваться нормативными, правовыми и справочными материалами, в том числе законодательными актами, регламентирующими хозяйственную деятельность организации (учреждения, предприятия);
7. Овладение навыками применения инструментария для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации, предприятия), разработки стратегии поведения на различных рынках;
8. Развитие навыков ведения самостоятельной работы, в том числе с применением творческого подхода к решению практических задач.

1.2. Место практики в структуре образовательной программы магистратуры

Производственная практика: преддипломная практика относится к блоку 2 «Практики» вариативной части основной образовательной программы высшего образования (программа магистратуры) по направлению подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит», профиль «Бизнес и финансовая аналитика».

Производственная практика: преддипломная практика проводится в последнем семестре после завершения изучения соответствующих теоретических и практикоориентированных дисциплин общепрофессионального и профессионального циклов.

1.3. Перечень прогнозирования результатов обучения при прохождении производственной практики: преддипломная практика соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной практики: преддипломной практики обучающийся должен овладеть следующими компетенциями.

Таблица 1.3.

Компетентностная карта дисциплины

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-2	Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического и финансового анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях в области финансовых отношений, в том числе с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем;	<p>ИОПК-2.1. Знает методы планирования, анализа выполнения и определения экономической эффективности планов и программ</p> <p>ИОПК-2.2. Умеет применять продвинутые инструментальные методы планирования, анализа выполнения и определения экономической эффективности планов и программ</p> <p>ИОПК-2.3. Владеет информационными технологиями применения инструментальных методов экономического и финансового анализа</p>
ОПК-3	Способен обобщать и критически оценивать результаты научных исследований и самостоятельно выполнять исследовательские проекты в области финансов и смежных областях	<p>ИОПК-3.1. Знает категориально-понятийный аппарат в области научных исследований</p> <p>ИОПК-3.2. Умеет использовать методы системного и критического анализа результатов российских и зарубежных научных исследований</p> <p>ИОПК-3.3. Владеет теориями фундаментальной науки при выполнении исследовательских задач в профессиональной деятельности</p>
ОПК-4	Способен обосновывать и принимать финансово-экономические и организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.	<p>ИОПК-4.1. Знает финансово-экономические показатели и принимает обоснованные решения в профессиональной деятельности</p> <p>ИОПК-4.2. Умеет обосновывать и принимать финансово-экономические и организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности</p> <p>ИОПК-4.3. Владеет навыками аргументированного убеждения при обосновании финансово-экономических и организационно-управленческих решений</p>
ПК-1.	Способен предоставлять потребителю финансовых услуг информацию о состоянии и перспективах рынка, тенденциях в изменении курсов ценных бумаг, иностранной валюты, условий по банковским продуктам и услугам	<p>ИПК-1.1 Знать: Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации Методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники Порядок разработки бизнес-планов организации в соответствии с отраслевой направленностью</p> <p>ИПК-1.2 Уметь: Использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации Применять информационные технологии для обра-</p>

		<p>ботки экономических данных</p> <p>Собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации</p> <p>ИПК-1.3 Владеть:</p> <p>Навыками сбора и обработки исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации</p>
ПК-2.	Способен разъяснять суть финансовых продуктов, юридических и экономических характеристик финансовых продуктов и услуг	<p>ИПК-2.1 Знать:</p> <p>Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации</p> <p>Порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации в соответствии с отраслевой направленностью</p> <p>Порядок ведения планово-учетной документации организации</p> <p>Методические материалы по планированию, учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности организации</p> <p>Методы оптимизации использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов</p> <p>ИПК-2.2 Уметь:</p> <p>Анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы</p> <p>Оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации</p> <p>Разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда</p> <p>ИПК-2.3 Владеть:</p> <p>Навыками выполнения расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг</p>
ПК-3	Способен предоставлять достоверную информацию по контрагентам, условиям, требованиям к контрагенту, предмету сделки	<p>ИПК-3.1 Знать:</p> <p>Методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники</p> <p>Технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации</p> <p>Составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации</p> <p>ИПК-3.2 Уметь:</p> <p>Применять информационные технологии для обра-</p>

		<p>ботки экономических данных</p> <p>Анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы</p> <p>ИПК-3.3 Владеть:</p> <p>Навыками подготовки исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации</p>
ПК-6.	Способен разъяснять клиенту экономические и правовые последствия финансовых решений	<p>ИПК-6.1 Знать:</p> <p>Методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений</p> <p>Методы организации оперативного и статистического учета</p> <p>ИПК-6.2 Уметь:</p> <p>Рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации</p> <p>ИПК-6.3 Владеть:</p> <p>Навыками выбора и применения статистических, экономико-математических методов и маркетингового исследования количественных и качественных показателей деятельности организации</p>
ПК-7.	Способен определять (на основании запроса клиента) критерии отбора поставщиков финансовых услуг и подбор поставщиков в соответствии с выделенными критериями	<p>ИПК-7.1 Знать:</p> <p>Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации</p> <p>Порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов в соответствии с отраслевой направленностью</p> <p>Классификация методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации</p> <p>Методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений</p> <p>ИПК-7.2 Уметь:</p> <p>Анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p> <p>ИПК-7.3 Владеть:</p> <p>Навыками проведения расчетов экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов</p>
ПК-12.	Способен составить перечень рекомендаций по управлению инвестиционным риском	<p>ИПК-12.1 Знать:</p> <p>Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации</p> <p>Порядок разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью</p> <p>ИПК-12.2 Уметь:</p> <p>Анализировать производственно-хозяйственные пла-</p>

		<p>ны организации</p> <p>Выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p> <p>Анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p> <p>Использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p> <p>ИПК-12.3 Владеть:</p> <p>Навыками определения резервов повышения эффективности деятельности организации</p>
ПК-18.	Способен производить расчеты величины портфеля, достаточной для покрытия финансовых целей	<p>ИПК-18.1 Знать:</p> <p>Принципы портфельного управления инвестированием</p> <p>ИПК-18.2 Уметь:</p> <p>Рассчитывать размер инвестиций, необходимый для достижения целей клиента</p> <p>ИПК-18.3 Владеть:</p> <p>Навыками проведения расчетов величины портфеля, достаточной для покрытия финансовых целей</p>
ПК-21.	Способен осуществлять анализ финансового положения клиента	<p>ИПК-21.1 Знать:</p> <p>Методика финансового анализа состояния клиента</p> <p>ИПК-21.2 Уметь:</p> <p>Рассчитывать размер инвестиций, необходимый для достижения целей клиента</p> <p>ИПК-21.3 Владеть:</p> <p>Навыками анализа финансового положения клиента</p>
ПК-27.	Способен формировать финансовый план и критерии мониторинга его выполнения	<p>ИПК-27.1 Знать:</p> <p>Порядок и принципы составления финансовых планов</p> <p>Методики и инструментарий финансового планирования</p> <p>ИПК-27.2 Уметь:</p> <p>Рассчитывать размер инвестиций, необходимый для достижения целей клиента</p> <p>ИПК-27.3 Владеть:</p> <p>Навыками формирования финансового плана и критериев мониторинга его выполнения</p>
ПК-33.	Способен составлять прогноз денежного потока	<p>ИПК-33.1 Знать:</p> <p>Методы дисконтирования денежных потоков, методы многовариантности расчетов, методы математического моделирования и количественной оптимизации</p> <p>ИПК-33.2 Уметь:</p> <p>Получать, интерпретировать и документировать ре-</p>

		<p>зультаты исследований</p> <p>Рассчитывать целевую доходность в зависимости от финансовых целей и начального капитала</p> <p>ИПК-33.3 Владеть:</p> <p>Навыками составления прогноза денежного потока</p>
ПК-35.	Способен осуществлять анализ использования заемных средств (кредитные продукты)	<p>ИПК-35.1 Знать:</p> <p>Методика финансового анализа состояния клиента</p> <p>ИПК-35.2 Уметь:</p> <p>Оценивать затраты на проведение финансовых операций</p> <p>ИПК-35.3 Владеть:</p> <p>Навыками анализа использования заемных средств (кредитные продукты)</p>
ПК-37.	Способен осуществлять презентацию согласованных финансовых решений клиенту	<p>ИПК-37.1 Знать:</p> <p>Методы количественного и качественного анализа финансовых показателей</p> <p>ИПК-37.2 Уметь:</p> <p>Рассчитывать размер инвестиций, необходимый для достижения целей клиента</p> <p>ИПК-37.3 Владеть:</p> <p>Навыками презентации согласованных финансовых решений клиенту</p>

1.4. Трудоемкость производственной практика: преддипломная практика

Таблица 1.4.1

Очная форма обучения

Семестр 4										
з.е.	Итого	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинары	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
6	216	4						203		9 Зачет с оценкой

Таблица 1.4.2

Заочная форма обучения

Семестр 5										
з.е.	Итого	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинары	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация

							ством препода- вателя		
6	216	4						203	9 Зачет с оценкой

Сроки проведения производственной практики: преддипломной практики определяются учебным планом и графиком учебного процесса. Продолжительность производственной практики (преддипломной) составляет **8 недель**.

Раздел 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКОЙ

2.1. Форма и место прохождения производственной практики, преддипломная практики

Вид практики – производственная.

Тип практики (направленность) – преддипломная практика.

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

— наличие персонала, обладающего высоким профессиональным уровнем в области деятельности, соответствующей программе практики;

— возможность эффективного использования баз практики в целях приобретения обучающимися необходимых компетенций.

2.2. Содержание и структура производственной практики: преддипломной практики

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

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

Руководитель практики от университета:

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

Руководитель практики от профильной организации:

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

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

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

Обучающиеся в период прохождения практики:

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

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

Таблица 2.2

Основные этапы прохождения производственной практики: преддипломной практики

№ раздела	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля	Этапы освоения набора компетенций
1.	<i>Подготовительный</i>	Собеседование с обучающимся руководителями прак-	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2;

		тики от университета и от профильной организации, согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики, вводная лекция, инструктаж	ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-12; ПК-18; ПК-21; ПК-27; ПК-33; ПК-35; ПК-37
2.	<i>Основной</i>	Выполнение индивидуального задания, прохождение практики в организации, внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике.	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-12; ПК-18; ПК-21; ПК-27; ПК-33; ПК-35; ПК-37
3.	<i>Аналитический</i>	Анализ прохождения практики, выполнения индивидуального задания, документов, достижения планируемых результатов практики; составление отчета по практике.	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-12; ПК-18; ПК-21; ПК-27; ПК-33; ПК-35; ПК-37
4.	<i>Отчетный</i>	Оформление отчета для сдачи руководителю практики. 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.	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-12; ПК-18; ПК-21; ПК-27; ПК-33; ПК-35; ПК-37

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

Компетентностноориентированные задания направлены:

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

Раздел 3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Состав отчетных документов о производственной практике: преддипломной практике

После прохождения практики обучающийся оформляет письменный итоговый отчет, который отражает выполнение индивидуального задания и поручений, полученных от руководителя практики от профильной организации (предприятия). Отчет должен содержать анализ деятельно-

сти 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 следующие элементы:

1. Отчет. (Титульный лист отчета Приложение 6);
2. Дневник (фиксация индивидуальных заданий и их исполнения) прохождения практики (Приложение 4);
3. Рецензия руководителя практики (Приложение 5);
4. Официальный отзыв-характеристика о прохождении практики обучающимся руководителем практики от принимающей организации (предприятия) (требования к отзыву/характеристике в Приложение 9);
5. Индивидуальное задание на практику (Приложение 8);
6. Содержание отчета (Приложение 7):
 - введение;
 - основная часть;
 - заключение;
 - список источников и литературы;
 - приложения (документы, над которыми работал обучающийся);
 - компетентностная карта (результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы);
 - компетентностная карта основных этапов прохождения 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 преддипломной практике по объему должен составлять 10–15 страниц машинописного текста, формат Word, размер листа А4, ориентация книжная, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 25 мм, шрифт – TimesNewRoman, размер – 14 пт., межстрочный интервал – полуторный, абзацный отступ (отступ первой строки) – 1,25 см, форматирование – по ширине.

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

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

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

Основанием для допуска к аттестации являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, предоставленные руководителю практики от 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 руководителем практики от организации и, как правило, иметь печать данной организации.

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

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

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

Таблица 4.1.

Код компетенции	Название компетенции	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции. Характеристика обязательного порогового уровня сформированности компетенции	Средства и технологии оценивания и контроля
ОПК-2	Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического и финансового анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях в области финансовых отношений, в том числе с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем;	ИОПК-2.1. Знает методы планирования, анализа выполнения и определения экономической эффективности планов и программ ИОПК-2.2. Умеет применять продвинутые инструментальные методы планирования, анализа выполнения и определения экономической эффективности планов и программ ИОПК-2.3. Владеет информационными технологиями применения инструментальных методов экономического и финансового анализа	собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3 собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 3-8 собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; вопросы на зачете Контрольные задания 1-5
ОПК-3	Способен обобщать и	ИОПК-3.1. Знает категориально-	собеседование с

	<p>критически оценивать результаты научных исследований и самостоятельно выполнять исследовательские проекты в области финансов и смежных областях</p>	<p>понятийный аппарат в области научных исследований ИОПК-3.2. Умеет использовать методы системного и критического анализа результатов российских и зарубежных научных исследований ИОПК-3.3. Владеет теориями фундаментальной науки при выполнении исследовательских задач в профессиональной деятельности</p>	<p>руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3 планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете Контрольные задания 5-8 планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете, Контрольные задания 8-9</p>
<p>ОПК-4</p>	<p>Способен обосновывать и принимать финансово-экономические и организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.</p>	<p>ИОПК-4.1. Знает финансово-экономические показатели и принимает обоснованные решения в профессиональной деятельности ИОПК-4.2. Умеет обосновывать и принимать финансово-экономические и организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности ИОПК-4.3. Владеет навыками аргументированного убеждения при обосновании финансово-экономических и организационно-управленческих решений</p>	<p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3 планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения</p>

			рабочего времени, вопросы на зачете Контрольные задания 5-8 защита отчета по практике, вопросы на зачете, контрольные задания 7-9
ПК-1	Способен предоставлять потребителю финансовую информацию о состоянии и перспективах рынка, тенденциях в изменении курсов ценных бумаг, иностранной валюты, условий по банковским продуктам и услугам	<p>ИПК-1.1 Знать: Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации Методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники Порядок разработки бизнес-планов организации в соответствии с отраслевой направленностью</p> <p>ИПК-1.2 Уметь: Использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации Применять информационные технологии для обработки экономических данных Собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации</p> <p>ИПК-1.3 Владеть: Навыками сбора и обработки исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации</p>	<p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3 планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете Контрольные задания 5-8 защита отчета по практике, вопросы на зачете, контрольные задания 7-9</p>
ПК-2	Способен разъяснять суть финансовых продуктов, юридических и экономических характеристик финансовых продуктов и услуг	<p>ИПК-2.1 Знать: Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации Порядок разработки нормативов</p>	<p>планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения</p>

		<p>материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации в соответствии с отраслевой направленностью</p> <p>Порядок ведения планово-учетной документации организации</p> <p>Методические материалы по планированию, учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности организации</p> <p>Методы оптимизации использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов</p> <p>ИПК-2.2 Уметь:</p> <p>Анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы</p> <p>Оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации</p> <p>Разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда</p> <p>ИПК-2.3 Владеть:</p> <p>Навыками выполнения расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг</p>	<p>рабочего времени, вопросы на зачете</p> <p>Контрольные задания 5-8</p> <p>планирование реализации индивидуального задания;</p> <p>обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете,</p> <p>Контрольные задания 8-9</p> <p>защита отчета по практике, вопросы на зачете,</p> <p>контрольные задания 7-9</p>
ПК-3	Способен предоставлять достоверную информацию по контрагентам, условиям, требованиям к контрагенту, предмету сделки	<p>ИПК-3.1 Знать:</p> <p>Методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники</p> <p>Технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации</p> <p>Составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации</p> <p>ИПК-3.2 Уметь:</p>	<p>планирование реализации индивидуального задания;</p> <p>обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете</p> <p>Контрольные задания 5-8</p> <p>планирование реализации индивидуального задания;</p> <p>обсуждение распределения</p>

		<p>Применять информационные технологии для обработки экономических данных</p> <p>Анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы</p> <p>ИПК-3.3 Владеть:</p> <p>Навыками подготовки исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации</p>	<p>рабочего времени, вопросы на зачете,</p> <p>Контрольные задания 8-9</p> <p>защита отчета по практике,</p> <p>вопросы на зачете,</p> <p>контрольные задания 7-9</p>
ПК-6.	Способен разъяснять клиенту экономические и правовые последствия финансовых решений	<p>ИПК-6.1 Знать:</p> <p>Методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений</p> <p>Методы организации оперативного и статистического учета</p> <p>ИПК-6.2 Уметь:</p> <p>Рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации</p> <p>ИПК-6.3 Владеть:</p> <p>Навыками выбора и применения статистических, экономико-математических методов и маркетингового исследования количественных и качественных показателей деятельности организации</p>	<p>собеседование с руководителем практики,</p> <p>обсуждение индивидуального задания,</p> <p>планирование реализации индивидуального задания;</p> <p>Контрольные задания 1-3</p> <p>собеседование с руководителем практики,</p> <p>обсуждение индивидуального задания,</p> <p>планирование реализации индивидуального задания;</p> <p>вопросы на зачете</p> <p>Контрольные задания 3-8</p> <p>собеседование с руководителем практики,</p> <p>обсуждение индивидуального задания,</p> <p>планирование реализации индивидуального задания;</p> <p>вопросы на зачете</p>

			Контрольные задания 1-5
ПК-7.	Способен определять (на основании запроса клиента) критерии отбора поставщиков финансовых услуг и подбор поставщиков в соответствии с выделенными критериями	<p>ИПК-7.1 Знать: Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации Порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов в соответствии с отраслевой направленностью Классификация методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации Методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений</p> <p>ИПК-7.2 Уметь: Анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p> <p>ИПК-7.3 Владеть: Навыками проведения расчетов экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов</p>	<p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3 планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете</p> <p>Контрольные задания 5-8 планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете,</p> <p>Контрольные задания 8-9</p>
ПК-12.	Способен составить перечень рекомендаций по управлению инвестиционным риском	<p>ИПК-12.1 Знать: Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации Порядок разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью</p> <p>ИПК-12.2 Уметь: Анализировать производственно-хозяйственные планы организации Выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в</p>	<p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3 планирование реализации индивидуального</p>

		<p>соответствии с принятыми в организации стандартами</p> <p>Анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p> <p>Использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p> <p>ИПК-12.3 Владеть:</p> <p>Навыками определения резервов повышения эффективности деятельности организации</p>	<p>задания;</p> <p>обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете</p> <p>Контрольные задания 5-8</p> <p>защита отчета по практике, вопросы на зачете, контрольные задания 7-9</p>
ПК-18.	Способен производить расчеты величины портфеля, достаточной для покрытия финансовых целей	<p>ИПК-18.1 Знать:</p> <p>Принципы портфельного управления инвестированием</p> <p>ИПК-18.2 Уметь:</p> <p>Рассчитывать размер инвестиций, необходимый для достижения целей клиента</p> <p>ИПК-18.3 Владеть:</p> <p>Навыками проведения расчетов величины портфеля, достаточной для покрытия финансовых целей</p>	<p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания;</p> <p>Контрольные задания 1-3</p> <p>планирование реализации индивидуального задания;</p> <p>обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете</p> <p>Контрольные задания 5-8</p> <p>защита отчета по практике, вопросы на зачете, контрольные задания 7-9</p>
ПК-21.	Способен осуществлять анализ финансового положения клиента	<p>ИПК-21.1 Знать:</p> <p>Методика финансового анализа состояния клиента</p> <p>ИПК-21.2 Уметь:</p> <p>Рассчитывать размер инвестиций, необходимый для достижения целей</p>	<p>планирование реализации индивидуального задания;</p> <p>обсуждение распределения</p>

		<p>клиента ИПК-21.3 Владеть: Навыками анализа финансового положения клиента</p>	<p>рабочего времени, вопросы на зачете Контрольные задания 5-8 планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете, Контрольные задания 8-9 защита отчета по практике, вопросы на зачете, контрольные задания 7-9</p>
ПК-27.	<p>Способен формировать финансовый план и критерии мониторинга его выполнения</p>	<p>ИПК-27.1 Знать: Порядок и принципы составления финансовых планов Методики и инструментарий финансового планирования ИПК-27.2 Уметь: Рассчитывать размер инвестиций, необходимый для достижения целей клиента ИПК-27.3 Владеть: Навыками формирования финансового плана и критериев мониторинга его выполнения</p>	<p>планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете Контрольные задания 5-8 планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете, Контрольные задания 8-9 защита отчета по практике, вопросы на зачете, контрольные</p>

			задания 7-9
ПК-33.	Способен составлять прогноз денежного потока	<p>ИПК-33.1 Знать: Методы дисконтирования денежных потоков, методы многовариантности расчетов, методы математического моделирования и количественной оптимизации</p> <p>ИПК-33.2 Уметь: Получать, интерпретировать и документировать результаты исследований Рассчитывать целевую доходность в зависимости от финансовых целей и начального капитала</p> <p>ИПК-33.3 Владеть: Навыками составления прогноза денежного потока</p>	<p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания;</p> <p>Контрольные задания 1-3</p> <p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания;</p> <p>вопросы на зачете</p> <p>Контрольные задания 3-8</p> <p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания;</p> <p>вопросы на зачете</p> <p>Контрольные задания 1-5</p>
ПК-35.	Способен осуществлять анализ использования заемных средств (кредитные продукты)	<p>ИПК-35.1 Знать: Методика финансового анализа состояния клиента</p> <p>ИПК-35.2 Уметь: Оценивать затраты на проведение финансовых операций</p> <p>ИПК-35.3 Владеть: Навыками анализа использования заемных средств (кредитные продукты)</p>	<p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания;</p> <p>Контрольные задания 1-3</p>

			<p>планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете Контрольные задания 5-8 планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете, Контрольные задания 8-9</p>
ПК-37.	Способен осуществлять презентацию согласованных финансовых решений клиенту	<p>ИПК-37.1 Знать: Методы количественного и качественного анализа финансовых показателей ИПК-37.2 Уметь: Рассчитывать размер инвестиций, необходимый для достижения целей клиента ИПК-37.3 Владеть: Навыками презентации согласованных финансовых решений клиенту</p>	<p>собеседование с руководителем практики, обсуждение индивидуального задания, планирование реализации индивидуального задания; Контрольные задания 1-3 планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, вопросы на зачете Контрольные задания 5-8 защита отчета по практике, вопросы на зачете, контрольные</p>

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

1. Выполнение исследовательского проекта, тематика которого соотносится с выбранной темой магистерской ВКР направлениями преддипломной работы кафедры:

1. Подготовка исследовательского проекта, тематика которого соотносится с выбранной темой магистерской ВКР направлениями преддипломной работы кафедры;
2. Подготовка доклада, согласованного с магистерской ВКР (темами исследовательских работ), для участия в научном семинаре;
3. Подготовка к публикации статьи, согласованной с темой магистерской ВКР (темами исследовательских работ);
4. Составление развернутой библиографии по теме ВКР;
5. Составление библиографии с краткими аннотациями по теме ВКР.

2. Расчетно-графические, расчетно-аналитические работы

Сбор необходимых аналитических материалов по теме ВКР, проведение расчетов, построение графиков, схем, таблиц.

3. Отчетный этап

Подготовка отчета по итогам проделанной на преддипломной практике работы

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

Аттестация по производственной практике: преддипломной практике проводится в форме зачёта с оценкой в сроки, установленные деканатом экономического факультета в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

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

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

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

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

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

Шкала оценивания

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

Соответствие оценок и требований к результатам аттестации в форме зачета с оценкой представлены в таблице 5.

Таблица 5

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

Оценка	Характеристика требований к результатам аттестации в форме зачета с оценкой
«Отлично»	<p>обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные им в течение всех дней практики;</p> <p>обучающийся способен продемонстрировать новые, практико-ориентированные знания, полученные им в ходе практики;</p> <p>обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики;</p> <p>обучающийся подготовил отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики;</p> <p>обучающийся защитил отчет о прохождении практики;</p> <p>ошибки и неточности отсутствуют;</p> <p>к отчету прилагается достаточный материал (образцы документов), собранный при прохождении практики;</p> <p>обучающийся полностью выполнил программу практики;</p>
«Хорошо»	<p>обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные им в течение всех дней практики;</p> <p>обучающийся способен продемонстрировать определенные знания, полученные им при прохождении практики;</p> <p>обучающийся способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;</p> <p>обучающийся подготовил отчет о прохождении практики;</p> <p>обучающийся защитил отчет о прохождении практики с некоторыми несущественными замечаниями;</p> <p>в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности;</p> <p>к отчету прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики, но в незначительном количестве;</p> <p>обучающийся по большей части выполнил программу практики;</p>
«Удовлетворительно»	<p>обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные обучающимся в течение практики;</p> <p>обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать новые приобретенные знания, навыки, полученные им в ходе практики;</p> <p>обучающийся способен с заметными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;</p> <p>обучающийся подготовил отчет о прохождении практики;</p> <p>обучающийся защитил отчет о прохождении практики, однако к отчету были замечания;</p> <p>в ответе имеются грубые ошибки (не более 2-х) и неточности;</p> <p>к отчету не прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики, но в отчете отражена работа с документами;</p> <p>обучающийся более чем наполовину выполнил программу практики;</p>
«Неудовлетворительно»	<p>обучающийся имеет заполненный с грубыми нарушениями дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные им в течение практики, или не имеет заполненного дневника;</p> <p>обучающийся не способен продемонстрировать новые практико-ориентированные знания или навыки, полученные в ходе прак-</p>

	<p>тики;</p> <p>обучающийся способен со значительными, грубыми ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время учебной практики или не способен изложить их;</p> <p>обучающийся подготовил отчет о прохождении практики в объеме, ниже требуемого данной программой или не подготовил отчет;</p> <p>обучающийся не защитил отчет о прохождении практики;</p> <p>в ответе имеются грубые ошибки;</p> <p>к отчету не прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики и из отчета работа с таким материалом не усматривается;</p> <p>обучающийся не выполнил программу практики.</p>
--	---

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

***Основная литература*¹**

1. Ершова Н.А. Макроэкономика : учебное пособие / Ершова Н.А., Павлов С.Н.. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2021. — 72 с. — ISBN 978-5-93916-903-5. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117243.html>
2. Финансовое право Российской Федерации : учебное пособие / А.Х. Цакаев [и др.]. — Грозный, Махачкала : Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д. Миллионщикова, 2018. — 312 с. — ISBN 978-5-00128-004-0. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109847.html>
3. Хоровинникова Е.Г. Информационные технологии в экономике и управлении : лабораторный практикум / Хоровинникова Е.Г., Тихонов В.С.. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 82 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/118942.htm>
4. Бурова Е.Ю. Государственные и муниципальные финансы : практикум / Бурова Е.Ю., Скрябин О.О.. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2020. — 104 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106706.html>
5. Таскаева Н.Н. Корпоративные финансы : учебно-методическое пособие / Таскаева Н.Н.. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2020. — 50 с. — ISBN 978-5-7264-2296-1. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101868.html>
6. Кандрашина Е.А. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Е.А. Кандрашина. — Электрон.текстовые данные. — М. : Даш-ков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 220 с. — ISBN 978-5-394-01579-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75192.html>
7. Дмитриева И.Е. Финансы : учебное пособие / Дмитриева И.Е., Ярошенко Е.А.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 317 с. — ISBN 978-5-4497-0580-8. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95599.html>

***Дополнительная литература*²**

1. Ахмадиев Ф.Г. Математическое моделирование и методы оптимизации : учебное пособие / Ахмадиев Ф.Г., Гильфанов Р.М.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 178 с. — ISBN 978-5-4497-1383-4. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116448.html>
2. Кузовкова Т.А. Методы комплексной оценки цифрового развития экономики и общества : учебное пособие / Кузовкова Т.А., Салютина Т.Ю.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 118 с.

¹ Из ЭБС

² Из ЭБС

— ISBN 978-5-4497-1551-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117861.html>

3. Федорова Е.П. Социально-экономическая статистика : учебно-методическое пособие / Федорова Е.П.. — Саратов : Вузовское образование, 2021. — 176 с. — ISBN 978-5-4487-0781-0. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107930.html>

4. Матвеева И.Г. Бухгалтерский учет : учебно-методическое пособие для практических занятий / Матвеева И.Г., Аристова Д.А., Гаврилюк Т.М.. — Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2021. — 67 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115831.html>

5. Окраинец Т.И. Макроэкономика, микроэкономика, финансы, экономический анализ: деловые игры : практикум / Окраинец Т.И., Фомина О.А.. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2019. — 43 с. — ISBN 978-5-906953-75-9. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98077.html>

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

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

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

В Университете имеются специализированные аудитории для проведения занятий по информационным технологиям.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.

Электронная информационно-образовательная среда Университета включает:

1. Официальный сайт Университета (<https://www.iile.ru/>)
2. Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)
3. Программы для ЭВМ. Система дистанционного обучения «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 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/>

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

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

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

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

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

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

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

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

Учебная аудитории для проведения занятий для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<u>Оборудование:</u> специализированная мебель (мебель аудиторная (12 столов, 24 стула, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя. <u>Технические средства обучения:</u> персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран).
Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель (9 столов, 9 стульев), персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Материально-техническое обеспечение предприятий, организаций – мест прохождения практики	Комплект мебели (стол, стул); компьютер с возможностью подключения к сети "Интернет" и подключением к локальной сети организации, принтер

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся,
заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность,
и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образова-
тельной программы

г. Москва

" ____ " _____ 20__ г.

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

1. Предмет Договора

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

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

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

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

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

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

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

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

(указываются иные акты Профильной организации, при необходимости)

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

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

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

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

2.3. Организация имеет право:

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

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

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной ор-

ганизации, 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>Организация: 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 _____ _____ ФИО М.П.</p>	<p>Профильная организация: (наименование, адрес, реквизиты, тел.)</p> <p>Должность _____ _____ ФИО 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 соответ-
ствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практиче-
ской подготовки: руководители практики от университета и от профильной организа-
ции

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

Организация:

ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Должность

ФИО

(наименование должности,
подпись, фамилия, имя, отче-
ство)

М.П.

Профильная организация:

_____ (полное наименование)

(наименование должности,
подпись, фамилия, имя, отче-
ство)

М.П.

Приложение № 2
к договору о практической подготовке обучающихся
от _____ 20__ г. № _____

Во исполнение п. 1.3 Договора:

Перечень помещений Профильной организации, используемых для практической подготовки обучающихся

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

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

Организация:

ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Должность

ФИО

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

М.П.

Профильная организация:

(полное наименование)

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

М.П.



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

ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА

ОТЧЕТ

Вид и тип практики	Производственная практика: преддипломная практика
Код и направление подготовки/специальность	38.04.08 Финансы и кредит, профиль "Бизнес и финансовая аналитика"
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, ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА

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

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

Ф.И.О.
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)

РЕЦЕНЗИЯ
НА ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

обучающегося _____ Курс ____
Направление 38.04.08 Финансы и кредит, профиль «Бизнес и финансовая аналитика»
Форма обучения _____

Руководитель практики от образовательной организации _____

Обучающийся проходил практику в

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

В результате прохождения практики успешно решена важнейшая задача: на конкретном примере обоснованы предложения и практические рекомендации по оптимизации отношений, связанных с укреплением финансовой устойчивости, определены и проанализированы основные направления повышения эффективности функционирования предприятий с учётом требований обеспечения их устойчивости и развития. Теоретические выводы и практические рекомендации представляются обоснованными, сформулированы корректно и содержат определённый потенциал конструктивного решения задач обеспечения финансовой устойчивости предприятий.

Материал, содержащийся в отчёте, характеризуется авторской позицией, доказательностью выдвигаемых практических рекомендаций.

Предложения и практические рекомендации по совершенствованию системы управления финансовыми ресурсами позволяют в значительной степени повысить эффективность деятельности организации.

Индивидуальное задание выполнено в полном объёме. Методически отчёт составлен правильно.

Результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы – в процессе прохождения практики у обучающегося формировались следующие компетенции: ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-12; ПК-18; ПК-21; ПК-27; ПК-33; ПК-35; ПК-37 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

МОСКОВСКОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА

(Ф.И.О.)

проходившего производственную практику: преддипломную практику

(наименование организации)

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

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

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

***Руководитель практики
от профильной организации***

(ФИО, должность, организация)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

М.П.



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

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

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

Вид и тип практики	Производственная практика: преддипломная практика
Код и направление подготовки/специальность	38.04.08 Финансы и кредит, профиль " Бизнес и финансовая аналитика"
Форма обучения	
Курс	
Группа	
ФИО студента	

Москва 20 г.

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель по практической
подготовке от профильной организации

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель по практической
подготовке от университета

_____ \ _____

_____ \ ФИО

« » _____ 20 г.
М .П.

« » _____ 20 г.

1. Ф.И.О. обучающегося _____
2. Форма обучения, группа, курс _____
3. Руководитель по практической подготовке от Университета _____
(ФИО)
4. Название принимающей организации _____
5. Руководитель по практической
подготовке от Профильной организации _____
(ФИО)
6. Место прохождения практики _____
(отдел, подразделение)
7. Срок прохождения практики _____

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

1.1. Совместный рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Разделы практики	Формы текущего контроля	Этапы освоения набора компетенций
1.	Установочное собрание обучающихся.	Присутствие на собрании	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-12; ПК-18; ПК-21; ПК-27; ПК-33; ПК-35; ПК-37
2.	Прохождение практики Оформление материалов практики, выполнение заданий и подготовка отчета по практике.	Консультации, ведение дневника Отчет по практике	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-12; ПК-18; ПК-21; ПК-27; ПК-33; ПК-35; ПК-37
3	Собеседование по итогам практики и по отчету по практике	Собеседование, проверка отчета, вопросы по отчету. зачет с оценкой	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК-12; ПК-18; ПК-21; ПК-27; ПК-33; ПК-35; ПК-37

1.2. Согласованные индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практика

Код компетенции	Название компетенции (планируемые результаты)	ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ направленное на формирование соответствующих компетенций
-----------------	---	---

		(определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
ОПК-2	Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического и финансового анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях в области финансовых отношений, в том числе с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем	Прибытие на место практики, знакомство со структурным подразделением. Получение инструкций о порядке прохождения практики в соответствующем подразделении экономического субъекта, правила техники безопасности и ПВТР.
ОПК-3	Способен обобщать и критически оценивать результаты научных исследований и самостоятельно выполнять исследовательские проекты в области финансов и смежных областях	1. Определение сущности и основ экономического анализа. Определение основных экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия; их анализ за последние 2 года.
ОПК-4	Способен обосновывать и принимать финансово-экономические и организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	1. Знакомство с учетной политикой предприятия 2. Организация бухгалтерского учета (структура бухгалтерии, должностные обязанности и т.д.) 3. Анализ бухгалтерской отчетности
ПК-1	Способен предоставлять потребителю финансовых услуг информацию о состоянии и перспективах рынка, тенденциях в изменении курсов ценных бумаг, иностранной валюты, условий по банковским продуктам и услугам	1. Определение финансовой устойчивости организации. Проведение анализа финансовых показателей предприятия. 2. Анализ финансовой деятельности организации по данным отчетности, в том числе управленческий анализ
ПК-2	Способен разъяснять суть финансовых продуктов, юридических и экономических характеристик финансовых продуктов и услуг	1 Анализ финансовой стратегии развития организации и функциональные стратегии. Анализ планирования деятельности организации и подразделений. Разработка предложений, рекомендаций и проектов, направленных на развитие предприятия с учетом выбранной темы исследования.
ПК-3	Способен предоставлять достоверную информацию по контрагентам, условиям, требованиям к контрагенту, предмету сделки	1. Расчет экономических показателей предприятия, построение тенденций развития предприятия на графике в программном продукте.
ПК-6	Способен разъяснять клиенту экономические и правовые последствия финансовых решений	2. Расчет финансовых показателей предприятия и коэффициентов, построение тенденций развития финансового состоя-

		ния предприятия на графике в программном продукте
ПК-7	Способен определять (на основании запроса клиента) критерии отбора поставщиков финансовых услуг и подбор поставщиков в соответствии с выделенными критериями	2. Анализ категории потребителей, основных конкурентов и места организации - базы практики на рынке товаров и услуг.
ПК-12	Способен составить перечень рекомендаций по управлению инвестиционным риском	Дать характеристику продукту (услугам) организации и описать способы его продвижения на рынке. Разработать конкретные Предложения, рекомендации и проекты по совершенствованию продвижения продукта (услуг) учетом выбранной темы исследования.
ПК-18	Способен производить расчеты величины портфеля, достаточной для покрытия финансовых целей	1. Сбор данных об организационной структуре организации-базе практики, локально-нормативные акты организации - базы практики; построение схемы организационной структуры организации;
ПК-21	Способен осуществлять анализ финансового положения клиента	Изучение особенностей деятельности ООО «Капстроительство». Анализ и обобщение информации о деятельности ООО «Капстроительство».
ПК-27	Способен формировать финансовый план и критерии мониторинга его выполнения	Изучение и анализ должностной инструкции экономиста, роль экономиста на предприятии
ПК-33	Способен составлять прогноз денежного потока	Использование источников экономической, социальной и управленческой информации ООО «Капстроительство», в том числе для проведения экономических расчетов
ПК-35	Способен осуществлять анализ использования заемных средств (кредитные продукты)	Изучение конкурентов предприятия в России и за рубежом. Изучение порядка и режима рабочего времени на предприятии. Изучение структуры затрат рабочего времени (время оперативной работы, время на отдых и личные надобности). Изучение условий труда и отдыха
ПК-37	Способен осуществлять презентацию согласованных финансовых решений клиенту	Составление отчета по практике. Использование статистических, эконометрических методов анализа при подготовке отчета по практике.

СОДЕРЖАНИЕ

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