

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

*Направление подготовки* Экономика

Код 38.04.01

---

*Направленность (профиль)* Экономика и управление финансами

---

*Квалификация выпускника* магистр

---

Москва  
2022

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ
  2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
  3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
  4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ
  5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
  6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ
    - 6.1 Индивидуальное задание на практику
    - 6.2 Дневник практики и порядок его представления
    - 6.3 Отчет по практике
    - 6.4 Характеристика из профильной организации
  7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ
    - 7.1 Перечень компетенций, формируемые в процессе освоения образовательной программы
    - 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания
      - 7.2.1 Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций
      - 7.2.2 Шкала оценивания и критерии оценки
    - 7.3 Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности
    - 7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
  8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
  9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ
  10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
- ПРИЛОЖЕНИЯ

## 1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика обучающихся является составной частью ОПОП, обеспечивающей реализацию федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. Проводится в соответствии с утверждёнными рабочими учебными планами и календарными учебными графиками.

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – Практика по профилю профессиональной деятельности.

Способ проведения практика<sup>1</sup> – стационарная и выездная

Форма проведения практики – дискретная.

**Цель** производственной практики (тип: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)):

- углубление и закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения в Московском международном университете;
  - приобретение профессиональных навыков работы по профилю;
  - сбор фактического материала, необходимого для выпускной квалификационной работы.
- Обобщение и анализ собранного материала должен явиться основой для последующего написания ВКР.

**Задачами** производственной практики (тип: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)) являются:

- ознакомление с современными методами управления и хозяйствования организаций, их организационной структурой, взаимодействия с контрагентами, постановкой бухгалтерского и налогового учета и т.п.
- закрепление навыков работы с годовыми отчетами, производственно-финансовыми и перспективными планами, а также первичными учетными документами при анализе производственной деятельности предприятия и его подразделений, оценке уровня организации производства, труда и управления;
- овладение практическими навыками по разработке и составлению разного рода экономических документов;
- изучение разных сторон профессиональной деятельности: социальной, правовой, технической, технологической, экономической

**Место производственной практики** – практика проходит в одной из служб предприятия (организации, учреждения), являющегося местом практики.

До начала практики студент оформляет заявление на имя заведующего кафедрой о направлении на практику (представляется в электронном виде в формате .pdf или .jpg). Бланк заявления представлен в ПРИЛОЖЕНИИ 1.

Практика осуществляется на основе договоров между университетом и предприятиями, учреждениями, организациями, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, в соответствии с которыми указанные предприятия, учреждения и организации обязаны предоставлять места для прохождения практики студентов университета. Типовая форма договора об организации и проведении практики представлена в ПРИЛОЖЕНИИ 2.

База практики должна соответствовать получаемому профилю. Практика студентов направления подготовки 38.04.01 «Экономика» может проходить на предприятиях и в организациях любых отраслей, обеспечивающих доступ к информации, необходимой для подготовки ВКР. в структурных подразделениях предприятий и организаций любых отраслей.

---

<sup>1</sup> (при наличии) Приказ Минобрнауки России от 15.12.2017 N 1225

Для студента заочной формы обучения местом практики может быть место его трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая им, соответствует профилю, по которой он проходит обучение в вузе.

В случае, если это место не соответствует профилю будущей специальности студентов и/или студент не имеет возможности сбора информации и данных для выполнения выпускной квалификационной работы, он самостоятельно определяет место прохождения практики.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Программа практики составлена в соответствии с:

1. Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N 273-ФЗ;

2. Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 13.07.2015);

3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. №301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

4. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 321 от 30.03.2015 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (уровень магистратуры);

5. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

6. Федеральным законом «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 2 декабря 2019 г. № 403-ФЗ

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с учебным планом.

Компетенции	Индикаторы достижения
<p>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p>	<p>УК-1.1. Критически анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.</p> <p>УК-1.2. Проводит научные исследования в профессиональной сфере на высоком философско-методологическом уровне.</p> <p>УК-1.3. На основе системного подхода ориентируется в перспективных направлениях профильных отраслей науки, актуальных проблемах теории и практики в профессиональной сфере и путях их решения.</p>

	<p>УК-1.4. Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации, выбирает методы критического анализа, адекватные проблемной ситуации, и определяет достоверность получаемой информации, разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на общий результат планируемой деятельности.</p>
<p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>УК-2.1. Определяет проблему, на решение которой направлен проект, цель и задачи проекта, приоритеты, результаты, этапы, ресурсы и ограничения в реализации проекта, способы и этапы решения конкретных задач проекта.  УК-2.2. Разрабатывает план его реализации, контролирует его исполнение, управляет им на всех этапах жизненного цикла, оценивать эффективность его реализации.  УК-2.3. Представляет и обсуждает финансово-экономические результаты реализации проекта (отдельных его этапов) в различных формах.</p>
<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1. Подбирает и формирует команду, распределяет обязанности, функции, задачи между ее членами, определяет конкретных исполнителей, руководить их работой, координирует и контролирует работу членов команды.  УК-3.2. Определяет правила командной работы, способы мотивации членов команды с учетом организационных и финансовых возможностей, а также личностных особенностей членов команды, стратегию взаимодействия членов команды, устанавливает разные виды коммуникации для руководства командой и достижения поставленной цели, решает конфликтные ситуации, возникшие в ходе работы команды.  УК-3.3. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленных целей, расставляет приоритеты и изменяет стратегию работы в зависимости от ситуации.</p>
<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии,</p>	<p>УК-4.1. Применяет</p>

<p>в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>современные коммуникативные технологии на русском языке для академического и профессионального взаимодействия УК-4.2. Применяет современные коммуникативные технологии на иностранном языке (языках) для академического и профессионального взаимодействия</p>
<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1. Адаптируется к условиям работы в составе многоэтнических и поликонфессиональных групп. УК-5.2. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения поставленных задач и усиления социальной интеграции, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. УК-5.3. Способен преодолевать коммуникативные, образовательные, этнические, конфессиональные и финансовые барьеры для межкультурного взаимодействия и толерантно вести себя в поликультурном социуме</p>
<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1. Определяет уровень самооценки и уровень финансовых притязаний, приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста. УК-6.2. Оценивает собственные личные и профессиональные качества и ресурсы, выбирать цели личностного и профессионального развития, способы их достижения и преодоления личностных ограничений на пути достижения поставленной цели, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития. УК-6.3. Ориентируется на рынке труда и образовательных услуг, оценивает его требования для выстраивания траектории собственного профессионального роста.</p>
<p>ОПК-1.Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач;</p>	<p>ОПК-1.1 Применяет знания фундаментальной экономической теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности ОПК-1.2 Делает системный анализ деятельности хозяйствующего субъекта, используя современные цифровые технологии</p>

	ОПК-1.3 Находит источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения исследовательских задач
ОПК-2.Способен применять продвинутое инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях;	ОПК-2.1 Использует продвинутый инструментарий экономико-математического моделирования для прикладных и фундаментальных исследований ОПК-2.2 Применяет современное программное обеспечение при поиске и сбора информации для прикладных или фундаментальных исследований ОПК-2.3 Использует соответствующий содержанию прикладных или фундаментальных исследований инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение
ОПК-3.Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике;	ОПК-3.1 Оценивает тенденции и концепции в научных экономических исследованиях , прогнозирует возможную динамику их развития и практическую значимость ОПК-3.2 Владеет понятийно-категориальным аппаратом, знаниями методологии исследования экономических процессов и явлений при разработке различных вариантов концепций и теорий в рамках установленных целей ОПК-3.3 Накапливает информацию по экономическим исследованиям, для анализа и определения сильных и слабых сторон теорий и концепций при их адаптации на практике
ОПК-4.Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность;	ОПК-4.1 Выявляет проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии финансово-экономического анализа ОПК-4.2 Опираясь на результаты финансово-экономического анализа организации, формирует, разрабатывает и обосновывает, с учетом достижения экономической эффективности, организационно-управленческие решения ОПК-4.3 Определяет результаты реализации предлагаемых организационно-управленческих решений, применяя современные информационные технологии
ОПК-5.Способен использовать современные информационные технологии и программные	ОПК-5.1 Применяет современные программные средства и информационные

<p>средства при решении профессиональных задач.</p>	<p>технологии при решении финансово-экономических задач  ОПК-5.2 Выбирает современный инструментарий и платформы программно-аппаратных средств при использовании информационных систем  ОПК-5.3 В профессиональной деятельности использует методы и средства решения задач с учетом современных информационно-коммуникационных технологий и основных требований информационной безопасности</p>
<p>ПК-1. Способен разрабатывать методологию и осуществлять стандартизацию процесса финансового планирования, составлять финансовый план и формировать целевой инвестиционный портфель.</p>	<p>ПК-1.1 Может разработать современные версии методики для изучения и формализации регламента процесса финансового планирования  ПК-1.2 Использует методику составления аналитических финансовых заключений, рейтингов и прогнозов на основе системы показателей статистики с целью оценки информации о состоянии инвестиционного портфеля  ПК-1.3 Осуществляет оценку и анализ процесса финансового планирования с целью составления актуального финансового плана.</p>
<p>ПК-2. Способен разработать интегрированную систему управления рисками</p>	<p>ПК-2.1 Использует в профессиональной деятельности массив экономических показателей, с целью разработки и принятия оптимальной системы управления рисками  ПК-2.2 Оценивает в профессиональной деятельности экономические показатели, динамику отношений с экономическими субъектами для принятия перспективных финансовых решений в процессе управления рисками  ПК-2.3 На основе собранных данных содержательно разрабатывает комплексные решения, направленные на снижение негативных последствий вероятных рисков</p>
<p>ПК-3. Способен управлять эффективностью и рисками инвестиционной деятельности организации, в том числе инвестиционными проектами</p>	<p>ПК-3.1 Применяет экономические и нормативные положения, относящиеся к вопросам реализации инвестиционной деятельности портфеля и управления вероятными рисками  ПК-3.2 Решает организационные вопросы и принимает финансовые решения в процессе поиска объектов для инвестиционного проекта  ПК-3.3 Анализирует инвестиционный проект с целью оценки моделей управления</p>



	хозяйствующим субъектом для реализации эффективных финансовых решений
ПК-4. Способен осуществлять стратегическое управление ключевыми экономическими показателями в бизнес-процессах	<p>ПК-4.1 Использует оптимальные методы оценки и расчета стоимости бизнес-процессов</p> <p>ПК-4.2 Применяет типовые методики анализа бизнес-процесса для определения стратегических вопросов управления им</p> <p>ПК-4.3. Владеет навыками формирования и проверки экономических показателей и, на этой основе, умеет обосновать перспективные стратегические решения для бизнес-процессов</p>
ПК-5. Способен управлять рисками и осуществлять контроль качества при выполнении аудиторских заданий	<p>ПК-5.1 Применяет современные методы аудиторских проверок и принимать решения по управлению возможными рисками</p> <p>ПК-5.2 Проводит информационно-аналитическую работу по сбору и обобщению экономической, правовой и методической информации, касающейся аудиторских процедур и управления возникающими рисками</p> <p>ПК-5.3 Умеет системно анализировать информацию и владеет актуальной методикой контроля качества при реализации аудиторских проектов</p>
ПК-6 Способен к организации и регулированию профессиональной деятельности на финансовом рынке	<p>ПК-6.1 Использует финансовые, нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы организации и регулирования деятельности на финансовом рынке</p> <p>ПК-6.2 Осуществляет консультирование клиентов по вопросам регулирования и организации профессиональной деятельности на рынке финансовых услуг</p> <p>ПК-6.3 Проводит мониторинг и оценивает факторы, влияющие на функционирование и организацию финансового рынка</p>
ПК-7 Способен подготовить экономическое обоснование для стратегических и оперативных планов развития организации	<p>ПК-7.1 Использует оптимальные методы анализа информации, оценки и определения стратегических перспектив развития организации</p> <p>ПК-7.2 На основании изучения группы показателей, осуществляет подготовку экономического обоснования стратегических и оперативных планов развития организации</p> <p>ПК-7.3 Владеет современными навыками получения и проверки экономической</p>

	информации, необходимой для подготовки обоснованных планов развития организации
ПК-8. Способен определять стоимость финансовых и не финансовых организаций, транснациональных компаний, имущественные комплексы или их части как обособленное имущество действующего бизнеса	<p>ПК-8.1 Использует оптимальные методы анализа, оценки и расчета стоимости финансовых и нефинансовых организаций</p> <p>ПК-8.2 Владеет способами проведения расчета стоимости транснациональных компаний</p> <p>ПК-8.3 Использует типовые методики оценки стоимости имущественных комплексов или их части как обособленное имущество действующего бизнеса</p>
ПК-9 Способен к разработке и внедрению инновационных товаров и услуг, к созданию нематериальных активов и управление ими в организациях	<p>ПК-9.1 Осуществляет информационно-аналитическую работу по сбору, обобщению и оценке методической информации, касающейся вопросов организации инновационной деятельности, создания нематериальных активов в организации и управления ими</p> <p>ПК- 9.2 Использует современные методики и технологии, позволяющие разрабатывать, внедрять и управлять инновационными товарами и услугами в организации</p> <p>ПК-9.3 Владеет способностью создания нематериальных активов организации и механизмами управления ими.</p>
ПК-10 Способен к организации и выполнению научно-исследовательских работ в соответствии с утвержденным тематическим планом	<p>ПК-10.1 Осуществляет сбор, оценку и анализ информации, необходимой для выполнения научно-исследовательских работ по утвержденной тематике</p> <p>ПК-10.2 Использует современную методику и имеет практические навыки организации научно-исследовательских работ по утверждённому плану</p> <p>ПК-10.3 Проводит мониторинг и контроллинг реализации научно-исследовательских работ в соответствии с плановыми заданиями</p>

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки «Экономика», разработанным на основе ФГОС ВО, производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)) является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку

обучающихся. Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) тесно связано с логикой и содержанием изучаемых обучающимися учебных дисциплин «Экономика развития», «Методы научных исследований в экономике», «Современная мировая экономика», «Современная российская экономика» и др.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) включена в блок (Б.2) «Практики» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки: 38.04.01 «Экономика» направленность «Экономика и управление финансами» (квалификация/ степень «магистр»).

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

<i>Виды учебной работы</i>		<i>Форма обучения</i> <i>Заочная</i>
<b>Общая трудоемкость:</b> зачетные единицы/часы		216 (6 ЗЕТ)
<b>Контактная работа</b>		
	Лекции (установочный вебинар)	2
	Индивидуальные и групповые консультации	-
	Промежуточная аттестация: зачет с оценкой	4
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>		210

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная практика содержит ряд этапов:

1. Подготовительный этап.
2. Основной этап.
3. Заключительный этап.

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы практики (этапы формирования компетенций)</b>	<b>Виды учебной работы на практике включая самостоятельную работу обучающихся</b>	<b>Формы текущего контроля</b>
1	Подготовительный этап	Ознакомление с программой практики, определение места прохождения практики (предприятие, организация), оформление заявления о направлении на практику на имя заведующего кафедрой, оформление договора в организации и передача в Университет, ознакомление с правилами внутреннего распорядка в Университете и на месте прохождения практики, включая инструктаж по технике безопасности, получение задания на производственную практику определиться с предполагаемой темой работы, продумать (для более детального изучения) вопросы, необходимые для выполнения ВКР.	Индивидуальное задание на практику

2	Основной этап	Выполнение задания, сбор, обработка и анализ полученной информации, участие в работе одного из структурных подразделений организации, в которой проходит практика, ознакомление с деятельностью организации, его структурой, применяемыми технологиями, основными функциями производственных и управленческих подразделений, номенклатурой (ассортиментом) продукции (услуг), учредительными документами, ознакомление с экономическими аспектами деятельности предприятия и его структурных подразделений, изучение показателей трудового ресурса предприятия, изучение рыночной среды, в которой функционирует организация, системы снабжения и сбыта, региона присутствия, характер взаимоотношений с деловыми партнерами, анализ финансово-экономических результатов деятельности предприятия, организации, сбор статистического материала.	Дневник практики, отчет по практике
3	Заключительный этап	Систематизация, анализ, обработка полученного материала, предоставление дневника, отчёта, характеристики, оценка отчетных документов	Дифференцированный зачет

В ходе прохождения производственной практики используются следующие образовательные технологии:

1. Установочный вебинар руководителя практики от обучающей организации (вуза).
2. Консультации с руководителем практики от обучающей организации (вуза), руководителем практики от профильной организации.
3. Инструктаж по технике безопасности на факультете и вводный инструктаж по технике безопасности на базе практики.
4. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка на базе практики.

В ходе практики применяются следующие исследовательские технологии:

- 1 - анализ документов;
- 2 - анализ различных источников информации;
- 3 - наблюдение.

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По окончании практики студенты должны представить следующие документы:

- индивидуальное задание;

- дневник практики;
- отчет о прохождении практики;
- характеристика с места практики.

### **6.1. Индивидуальное задание на практику**

Руководитель практики от университета разрабатывает Индивидуальные задания на практику в соответствии с направлением подготовки 38.04.01 «Экономика» и направленностью (профилем) подготовки «Экономика и управление финансами».

Индивидуальное задание может содержать от шести до десяти планируемых работ. Среди первых пунктов плана должна быть указана работа по изучению и анализу основных сведений об организации (организационно-правовая форма, направления деятельности, характер производимых товаров или услуг, основные поставщики ресурсов и покупатели продукции, потребители услуг), по сбору исходных данных, необходимых для расчета социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации.

Индивидуальное задание должно содержать планируемые результаты, подписи студента и руководителя практики от профильной организации. Подписанный документ сканируется и в формате (.pdf или .jpeg) загружается в ЭСДО. (Бланк индивидуального задания представлен в ПРИЛОЖЕНИИ 3)

### **6.2. Дневник практики и порядок его представления**

Процесс прохождения практики фиксируется в дневнике практики, формат которого утверждается вузом. Дневник практики содержит следующие элементы:

- титульный лист дневника практики;
- Ф.И.О. обучающегося - Форма обучения, курс;
- Направление подготовки и направленность (профиль);
- Ф.И.О. руководителя практики от университета;
- Ф.И.О. руководителя практики от организации;
- Место проведения практики;
- Срок практики;
- Совместный рабочий график (план) прохождения практики;
- Содержание работ, выполненных во время прохождения практики.

Дневник практики должен быть оформлен аккуратно, разборчиво, без помарок и подчисток. Дневник практики является составным элементом отчета.

Студент формирует дневник в редакторе MS Word с расширением \*.doc или \*.docx единым файлом.

Титульный лист дневника должен содержать подписи студента и руководителя практики от профильной организации. Для этого титульный лист заполняют в текстовом редакторе, распечатывают, подписывают (синие чернила), сканируют и сохраняют как рисунок, например в формате \*.jpeg, затем скан размещают на первой странице дневника. Дневник с титульным листом загружается в ЭСДО вместе с другими документами отчета по практике

Посещение мест практики заверяется в дневнике подписью руководителя практики от профильной организации.

### **6.3. Отчет по практике**

Рекомендуется следующая структура отчета по практике:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение (выводы);
- список использованных источников;
- приложения.

Объем отчета (без приложений) может быть в пределах 10 -15 страниц формата А4. Выравнивание по ширине. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Параметры страницы – сверху и снизу 20 мм, слева 30 мм, справа 15 мм. Нумерация страниц ставится внизу по центру страницы. Абзацный отступ -1,25. Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм. Страницы отчета должны быть пронумерованы. Нумерация страниц должна быть сквозной. Номер проставляется арабскими цифрами внизу по центру страницы. Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц, которые в сжатом виде удобно представляют необходимые сведения и легко читаются. Титульный лист отчета оформляется по единой форме, представленной в ПРИЛОЖЕНИИ 5.

Отчет содержит описание работ, выполненных студентом во время прохождения практики, а так же освоенных им видов деятельности. В отчете должно быть выражено личное отношение студента к деятельности, которой ему пришлось заниматься на протяжении всего периода практики, желание или нежелание профессионально выполнять тот вид работы, с которым ему удалось познакомиться на практике.

В своем отчете студент может предложить анализ своей собственной подготовленности к прохождению практики, отметить дисциплины, содержание которых позволило ему понять формы и методы работы, принятые в организации.

Во введении должны быть отражены: цели и задачи прохождения производственной практики, ее предмет и объект, краткое содержание основных видов работ, выполненных при прохождении практики.

В отчете необходимо отразить:

- основные сведения об организации (организационно-правовая форма, направления деятельности, характер производимых товаров или услуг, основные поставщики ресурсов и покупатели продукции, потребители услуг);
- необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обоснованные результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;
- исходные данные, необходимые для расчета социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;
- предлагаемые варианты организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности.

В заключении приводятся обоснованные предложения по совершенствованию управленческих решений, профессиональной деятельности с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

Библиографический список должен включать локальные акты организации, а также может включать литературу по данной теме за последние пять лет: учебники, научные публикации в газетах и журналах, статистические сборники (не менее 10 источников).

К отчету по практике могут прилагаться различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, в которой студент проходил практику: организационную структуру, характер работы, выполняемой студентом (например, нормативные документы, внутренние документы организации и подразделения, статистическая информация об организации; фотография рабочего места специалиста и т.п.).

Отчет о прохождении практики проверяется и оценивается руководителем практики от обучающей организации (вуза). Отчет может быть отклонен руководителем от организации (вуза) в случае его несоответствия требованиям настоящей программы.

#### **6.4. Характеристика из профильной организации**

Характеристика от профильной организации составляется на бланке организации и подтверждается подписью руководителя от профильной организации и печатью. (Бланк характеристики с места практики представлен в ПРИЛОЖЕНИИ 6)

Отсканированная копия характеристики загружается в ЭСДО (\*.pdf или \*.jpeg), а оригинал характеристики передается студентом партнеру Университета.

Студенты московских групп должны представить оригинал характеристики от профильной организации на кафедру экономики и управления университета.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по производственной практике проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика».

### ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

#### *Текущий контроль*

- проверка заполнения дневника практики

#### *Промежуточный контроль (зачет)*

- проверка отчетов по практике

### Паспорт фонда оценочных средств

п/п	Контролируемые разделы	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Определение объекта и предмета исследования по практике	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; 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	Заявление на имя заведующего кафедрой о направлении на практику; Оформленный договор об организации и проведении практики в организации
2.	Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, заполнение дневника, мероприятия по сбору фактического материала.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; 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	Индивидуальное задание на практику, Дневник практики
3.	Подведение итогов практики и составление отчёта: систематизация, анализ, обработка полученного материала, предоставление дневника, отчёта, характеристики, оценка отчетных документов	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; 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	Дневник практики, отчет по практике, характеристика с места практики

### 7.1 Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения образовательной программы

<b>Код и содержание контролируемой компетенции</b>	<b>Форма промежуточного контроля</b>
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<b>Зачет с оценкой</b>
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<b>Зачет с оценкой</b>
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<b>Зачет с оценкой</b>
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<b>Зачет с оценкой</b>
ОПК-1. Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач;	<b>Зачет с оценкой</b>
ОПК-2. Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях;	<b>Зачет с оценкой</b>
ОПК-3. Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике;	<b>Зачет с оценкой</b>
ОПК-4. Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность;	<b>Зачет с оценкой</b>
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	<b>Зачет с оценкой</b>
ПК-1. Способен разрабатывать методологию и осуществлять стандартизацию процесса финансового планирования, составлять финансовый план и формировать целевой инвестиционный портфель.	<b>Зачет с оценкой</b>
ПК-2. Способен разработать интегрированную систему управления рисками	<b>Зачет с оценкой</b>
ПК-3. Способен управлять эффективностью и рисками инвестиционной деятельности организации, в том числе инвестиционными проектами	<b>Зачет с оценкой</b>
ПК-4. Способен осуществлять стратегическое управление ключевыми экономическими показателями в бизнес-процессах	<b>Зачет с оценкой</b>
ПК-5. Способен управлять рисками и осуществлять контроль качества при выполнении аудиторских заданий	<b>Зачет с оценкой</b>



ПК-6 Способен к организации и регулированию профессиональной деятельности на финансовом рынке	<b>Зачет с оценкой</b>
ПК-7 Способен подготовить экономическое обоснование для стратегических и оперативных планов развития организации	<b>Зачет с оценкой</b>
ПК-8. Способен определять стоимость финансовых и не финансовых организаций, транснациональных компаний, имущественные комплексы или их части как обособленное имущество действующего бизнеса	<b>Зачет с оценкой</b>
ПК-9 Способен к разработке и внедрению инновационных товаров и услуг, к созданию нематериальных активов и управление ими в организациях	<b>Зачет с оценкой</b>
ПК-10 Способен к организации и выполнению научно-исследовательских работ в соответствии с утвержденным тематическим планом	<b>Зачет с оценкой</b>

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые получены студентами в процессе освоения дисциплин и прохождения практики.

Для оценки уровня сформированности компетенций используется шкала освоения компетенций (пороговый, продвинутый, высокий), в соответствии с установленными критериями.

### 7.2.1. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций

Компетенции	Показатели освоения компетенции	Критерии оценивания компетенций, в соответствии со шкалами оценивания		
		Пороговый уровень	Продвинутый уровень	Высокий уровень
УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5;	<b>Знает (показатели освоения каждой компетенции и см. в п. 2 Программы производственной практики)</b>	Обучающийся в целом знает учебный материал. Студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении, показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы, не может быстро найти ответ	Обучающийся знает учебный материал, однако допускает минимальные неточности в воспроизведении. Студент твердо усвоил материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, но не всегда может показать область применения	Обучающийся знает учебный материал, не допускает неточности в его воспроизведении. Студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, может показать область

ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10			знаний в своей профессиональной деятельности	применения теоретических знаний в своей профессиональной деятельности
УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; 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	<b>Умеет (показатели освоения каждой компетенции и см. в п. 2 Программы производственной практики)</b>	На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, но допускает существенные неточности. Пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует научные положения, практически не способен сформулировать выводы и обобщения.	На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, но допускает некоторые несущественные неточности. Анализирует усвоенный материал. Однако затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений.	На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, не допускает ошибок. Свободно анализирует усвоенный материал. Умеет применить полученные знания при анализе альтернативных вариантов решения исследовательских и практических задач. Делает квалифицированные выводы и обобщения
УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; 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	<b>Владеет (показатели освоения каждой компетенции и см. в п. 2 Программы производственной практики)</b>	Обучающийся решает учебно-профессиональную задачу или задание, однако в целом не может аргументировано изложить свое решение, не точно ссылается на конкретные знания, частично владеет системой понятий.	Обучающийся в целом самостоятельно и правильно решает учебно-профессиональную задачу или задание, допуская незначительные ошибки, последовательно и аргументировано излагает свое решение, используя соответствующие понятия, ссылаясь на конкретные знания, владеет на достаточном уровне системой понятий.	Обучающийся самостоятельно и правильно решает учебно-профессиональную задачу или задание, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя соответствующие понятия, ссылаясь на конкретные знания, владеет на высококвалифицированном уровне системой понятий.

## 7.2.2. Шкала оценивания и критерии оценки

Шкала оценивания	Критерии (дескрипторы) оценки
<b>Отлично (зачтено)</b>	<b>Полнота и качество выполнения заданий</b> Программу практики выполнил в полном объеме. Выполнил все задания, предусмотренные программой практики на высоком уровне.
	<b>Творческий подход к выполнению заданий</b> Интеграция знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин. Нахождение новых идей, способов использования знакомых технологий.
	<b>Качество отчетной документации</b> Документация полностью соответствует предъявляемым требованиям.
	<b>Своевременная сдача отчетной документации</b> Документация сдана в установленные сроки.
	<b>Характеристика с места прохождения практики</b> Прохождение практики оценено на оценку «отлично».
	<b>Защита отчета</b> Представленный отчет в полной мере отражает сущность практики. Правильно и полно ответил на заданные вопросы. Показал высокий уровень предпрофессиональной компетентности.
<b>Хорошо (зачтено)</b>	<b>Полнота и качество выполнения заданий</b> Программу практики выполнил в полном объеме. Выполнил все задания, предусмотренные программой практики на среднем уровне, допустив негрубые ошибки.
	<b>Творческий подход к выполнению заданий</b> Показал недостаточную интеграцию знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин. Затруднялся в поиске способов использования знакомых технологий.
	<b>Качество отчетной документации</b> Документация не в полном объеме соответствует предъявляемым требованиям.
	<b>Своевременная сдача отчетной документации</b> Документация сдана в установленные сроки.
	<b>Характеристика с места прохождения практики</b> Прохождение практики оценено на оценку «отлично» / «хорошо».
	<b>Защита отчета</b> Представленный отчет в неполной мере отражает сущность практики. Правильно ответил на заданные вопросы. Показал средний уровень предпрофессиональной компетентности.
<b>Удовлетворительно (зачтено)</b>	<b>Полнота и качество выполнения заданий</b> Программу практики выполнил в неполном объеме. Выполнил частично задания, предусмотренные программой практики.
	<b>Творческий подход к выполнению заданий</b>

	Практически не показал интеграцию знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин.
	<b>Качество отчетной документации</b> Документация не в полном объеме соответствует предъявляемым требованиям.
	<b>Своевременная сдача отчетной документации</b> Документация сдана в установленные сроки.
	<b>Характеристика с места прохождения практики</b> Прохождение практики оценено на оценку «отлично»/ «хорошо»/ «удовлетворительно».
	<b>Защита отчета</b> Представленный отчет в неполной мере отражает сущность практики. Затруднялся при ответах на заданные вопросы. Показал низкий уровень предпрофессиональной компетентности.
<b>Неудовлетворительно (не зачтено)</b>	не выполнены требования, предъявляемые к умениям и навыкам, оцениваемым “удовлетворительно”.

*Критерии оценивания отчета по практике:*

- умение сформулировать цель и задачи отчета;
- уровень теоретической подготовки;
- соответствие представленного материала по структуре и содержанию требованиям Программы практики;
- уровень квалифицированности собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями;
- наличие в отчете анализа экономических показателей и расчетов, выявленных проблем;
- наличие предложений по улучшению тех или иных аспектов хозяйственной деятельности организации;
- умение работать с источниками информации.

**7.3. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Типовые контрольные задания:**

Задание 1. Составить описание организационной структуры предприятия.

Задание 2. Составить описание и характеристику процесса управления финансами в организации

Задание 3. Составить анализ финансово - экономической отчетности за 2 года

**Типовые контрольные вопросы**

1. Перечислите задачи производственной практики?
2. Какие из задач производственной практики не выполнены и почему.
3. Назовите источники информации практического материала.
4. Перечислите бумажные носители практического материала.
5. Перечислите нормативные и правовые документы, используемые в структурном подразделении.
6. Перечислите элементы организационной структуры базы практики.
7. Какие информационно-коммуникационные технологии используются в структурном подразделении? Как обеспечена информационная безопасность?
8. Охарактеризуйте кадровый состав организации.

9. Дайте качественную характеристику (по должностям) служащих.
10. Какие информационно-коммуникационные технологии использовались в ходе выполнения задач практики?
10. В чем проявилась командная работа при выполнении программы практики?
12. Какие методы анализа применялись?
13. Какие пути совершенствования, прогнозы предложены в работе?
14. Какие показатели финансово-экономической деятельности показали проблемы в деятельности организации, предприятия?

#### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Для выявления уровня сформированности компетенций через оценку знаний, умений и навыков студентов в ходе промежуточной аттестации по практике руководителем практики от организации (вуза) осуществляется анализ и проверка представленной студентом отчетной документации в соответствии с изложенными выше дескрипторами.

### **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

#### ***Основная литература:***

1. Ермишина, Е. Б. Микроэкономика : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Экономика» / Е. Б. Ермишина, Т. В. Долгова. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 197 с. — ISBN 978-5-93926-303-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72408.html>
2. Шайбакова, А. В. Экономика организации : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент» / А. В. Шайбакова. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 220 с. — ISBN 978-5-93926-322-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78052.html>
3. Жуков Е.Ф. Банки и небанковские кредитные организации и их операции [ Электронный ресурс]: учебник / Жуков Е.Ф., Эриашвили Н.Д., Литвиненко Л.Т., и др. О.В.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. 559— ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74879.html>

#### ***Дополнительная литература:***

1. Беляева, О. В. Экономика предприятия (организации). Сборник задач : учебно-методическое пособие / О. В. Беляева, Ж. А. Беляева. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 52 с. — ISBN 978-5-4487-0009-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/64328.html>
2. Болтава, А. Л. Учет и анализ на предприятиях малого бизнеса : практикум для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») / А. Л. Болтава. — 2-е изд. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 136 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78048.html>
3. Гасанов, О. С. Депозитные операции российских банков: состояние и направления совершенствования : монография / О. С. Гасанов. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 77 с. — ISBN 978-5-4487-0444-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78607.html>

#### ***Периодические издания (журналы):***

1. Актуальные проблемы экономики и права <http://www.iprbookshop.ru/7049.html>
2. Российский экономический журнал <http://www.iprbookshop.ru/45530.html>
3. Экономическое развитие России (ISSN: 2306-5001) <http://www.iprbookshop.ru/51219.html>

#### ***Интернет-ресурсы:***

1. Информационно-правовой портал «Гарант» <http://www.garant.ru>
2. Официальный сайт всероссийского ежемесячного журнала «Вопросы экономики» – <http://www.vopreco.ru>
3. Официальный сайт Министерства финансов РФ – <http://www.minfin.ru>
4. Сайт Федеральной налоговой службы <http://www.nalog.ru>
5. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru>
6. Федеральный образовательный портал «Экономический портал» – <http://www.institutiones.com>
7. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/> <http://www.edu.ru/1>

### 9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Терминальный сервер, предоставляющий к нему доступ клиентам на базе Windows Server 2016
2. Семейство ОС Microsoft Windows
3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом
4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (Информационный комплекс)
5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (ЭПС «Система ГАРАНТ»)
6. Антивирусная система NOD 32
7. Adobe Reader. Лицензия проприетарная свободно-распространяемая
8. Электронная система дистанционного обучения АНОВО «Московский международный университет». <https://elearn.interun.ru/login/index.php>

### 10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение производственной практики полностью определяется задачами практики.

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

В соответствии с договорами на проведение практики между институтом и профильной организацией, обучающиеся могут пользоваться ресурсами подразделений (производственных цехов, залов, лабораторий и т.п.) библиотекой, технической и другой документацией профильной организации и института, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий по практике.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
Бланк заявления на утверждение места прохождения практики

Заведующему кафедрой  
экономики и управления

от обучающегося \_\_\_\_ курса  
заочной формы обучения

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ф.и.о. обучающегося)

группы \_\_\_\_\_  
Направление подготовки:

\_\_\_\_\_  
Направленность (профиль):  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить местом прохождения производственной практики (тип: Практика по профилю профессиональной деятельности) в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. организацию (учреждение, компанию)

\_\_\_\_\_  
(название организации)

руководителем практики от организации \_\_\_\_\_  
(ф.и.о., должность)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

Контактные данные обучающегося:

Тел.: \_\_\_\_\_

Адрес эл. почты: \_\_\_\_\_

### СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела ООУП \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_  
(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
Форма договора об организации и проведении практики

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
об организации и проведении практики обучающихся  
АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» в организациях

г. Москва

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ», именуемое в дальнейшем АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ», в лице проректора по развитию \_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_, с одной стороны и

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

\_\_\_\_\_  
именуемая(ое, ый) в дальнейшем Организация, в лице

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

Действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.  
(доверенности / устава)

с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора является представление Университету места для проведения практики обучающегося в согласованные сроки:

Вид практики	Производственная практика (Тип: Практика по профилю профессиональной деятельности)
Направление подготовки, группа	38.04.01 Экономика, группа _____
ФИО обучающегося	
Срок практики	
Место прохождения практики	
ФИО руководителя практики от профильной организации	

1.2. Стороны принимают на себя обязательства совместно организовывать и осуществлять в периоды, предусмотренные учебным планом практик в порядке, указанном в пункте 1.1. настоящего договора.

### 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» обязуется:

- 2.1.1. Руководствуясь учебным планом, направить обучающегося на практику в согласованные с Организацией сроки.
- 2.1.2. Согласовывать с Организацией не менее чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до начала практики даты и количество направляемых обучающихся, а также предоставлять списки лиц, направляемых на практику.
- 2.1.3. Направлять обучающегося(ихся) АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» для прохождения практики с необходимой документацией (индивидуальное задание и т.д.).
- 2.1.4. Назначить руководителя практики АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ».
- 2.1.5. Сформировать совместный план-график прохождения практики, необходимый для организации и результативного проведения практики, согласовать их с Организацией.
- 2.1.6. Предоставить Организации программу практики обучающегося(ихся) и осуществлять контроль за соответствием содержания работы обучающегося(ихся) программе практики.

2.2. Организация обязуется:

- 2.2.1. Принять на практику обучающегося(ихся) в согласованные сроки, предусмотренные учебным планом.
- 2.2.2. Обеспечить обучающемуся(имся) организационное и учебно-техническое руководство путем назначения руководителя практики из числа постоянно работающих квалифицированных специалистов.



2.2.3. Создать условия для высококачественного овладения обучающимся(имися) профессиональными знаниями, умениями и навыками труда, а именно выделять для обучающихся оборудование, инструменты, материалы и предоставлять им (ему) возможность ознакомления с необходимой для выполнения программы литературой и документацией, за исключением источников, содержащих сведения, представляющие служебную или коммерческую тайну.

2.2.4. Предоставить обучающемуся(имся) рабочее место для прохождения практики. Организовать работу, согласованную с утвержденной программой практики. Не допускать использования обучающегося(ихся) на работах, не предусмотренных программой практики.

2.2.5. Провести инструктаж обучающегося(ихся) и осуществлять контроль за соблюдением ими (им) Правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности с оформлением установленной документации. Организация вправе требовать от обучающегося(ихся) соблюдения локальных нормативных актов, в том числе неукоснительного выполнения Правил внутреннего распорядка, Правил техники безопасности. Несчастные случаи, произошедшие в Организации с обучающимся(имися) АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» во время прохождения практики, расследовать с комиссией совместно с руководителем практики АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» и учитывать в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации.

2.2.6. В соответствии с совместным планом-графиком проведения практики, согласованным с АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ», предоставить возможность перемещения обучающегося(ихся) по рабочим местам в целях более полного ознакомления обучающегося(ихся) с Организацией в целом.

2.2.7. По окончании практики выдать обучающемуся(имся) отзыв (характеристику) руководителя практики от Организации о прохождении практики на бланке Организации.

2.2.8. Отчёты обучающегося(ихся) о практике с подписью руководителя практики от Организации направить в адрес АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» в установленном порядке или выдать обучающемуся(имся) на руки.

### 3. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

3.1. В случае нарушения обучающимся(имися) своих обязательств Организация имеет право ставить вопрос о досрочном отзыве обучающегося(ихся) с практики с соответствующим заключением Организации.

3.2. Организация может участвовать в разработке и согласовании программы практики.

3.3. АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» имеет право отозвать обучающегося(ихся) с практики в случае невыполнения обязательств Организацией, при этом уведомив администрацию Организации в надлежащем порядке.

### 4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует до окончания срока практики.

### 5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Настоящий договор безвозмездный и имеет своей целью обеспечение Сторонами мер некоммерческого характера, направленных на повышение уровня квалификации обучающихся как будущих молодых специалистов и формирование кадрового резерва по основной деятельности Организации.

5.2. Условия договора могут быть изменены или дополнены по предложению любой из Сторон. Предложения по изменению или дополнению условий договора рассматриваются в месячный срок. Изменения или дополнения в настоящий договор оформляются письменно дополнительным соглашением.

5.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

### 6. АДРЕСА И КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ СТОРОН

<b>Полное наименование организации:</b> Автономная некоммерческая организация высшего образования «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» <b>Краткое название организации:</b> АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» <b>Юридический адрес:</b> 125040, г. Москва, Ленинградский проспект, д. 17 Телефон/факс: (495)3081001 ИНН:7714046437,  Проректор по развитию  _____ (ФИО) подпись М.П.	<b>Полное наименование организации:</b>  <b>Краткое название организации:</b>  <b>Юридический адрес:</b>  _____ (должность) (МП) (ФИО)
---	---



**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

Тип: Практика по профилю профессиональной деятельности

Кафедра экономики и управления

Выдано обучающемуся \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

группа № \_\_\_\_\_ тел.: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Руководитель от организации (вуза) \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)*

Место практики \_\_\_\_\_

*(наименование организации, учреждения)*

Сроки прохождения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Содержание задания: \_\_\_\_\_

**Планируемый результат: составление отчета по практике.**

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель от организации (вуза) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Задание принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись обучающегося) (расшифровка подписи) (дата)

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

## **ДНЕВНИК**

### **производственной практики**

**(тип: Практика по профилю профессиональной деятельности)**

Совместный рабочий график (план) прохождения практики	«Согласовано» Руководитель практики от университета	/личная подпись/	/И.О. Фамилия/
	«Согласовано» Руководитель практики от профильной организации	/личная подпись/	/И.О. Фамилия/
	Студент	/личная подпись/	/И.О. Фамилия/
Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации	«Отметка о выполнении» Руководитель практики от профильной организации	/личная подпись/	/И.О. Фамилия/
	Студент	/личная подпись/	/И.О. Фамилия/
Содержание работ, выполненных во время прохождения практики	«Отметка о выполнении» Руководитель практики от профильной организации	/личная подпись/	/И.О. Фамилия/
	Руководитель практики от университета	/личная подпись/	/И.О. Фамилия/
	Студент	/личная подпись/	/И.О. Фамилия/

Москва 20\_\_

1. Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

2. Форма обучения заочная, курс \_\_\_\_\_,

Направление подготовки 38.04.01 Экономика направленность( профиль): \_\_\_\_\_

3. Ф.И.О. руководителя практики от университета

4. Ф.И.О. руководителя практики от организации

5. Место проведения практики

6. Срок практики

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

7. Совместный рабочий график (план) прохождения практики

№	Содержание выполняемых работ	Кол-во дней	Дата выполнения		Примечание
			по плану	фактич.	
1	Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации.				


**8. Содержание работ, выполненных во время прохождения практики:**

Дата	Краткое содержание работ	Отметка о выполнении
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации.	<b>выполнено</b>


**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ОТЧЕТ**

по \_\_\_\_\_ **производственной** \_\_\_\_\_ практике

**(тип: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика))**

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации, предприятия)

Выполнил обучающийся(щаяся)  
\_\_\_\_\_ заочной \_\_\_\_\_ формы обучения  
направления подготовки 38.04.01 Экономика

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель от университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ученая степень, звание) (подпись) (Ф.И.О.)

Москва 20\_\_\_\_



\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(название организации)  
\_\_\_\_\_  
(адрес: индекс, город, улица, дом)  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты организации)

\_\_\_\_\_  
(дата)

### ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. обучающегося)

Проходившему(шей) производственную практику (тип: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)) в

\_\_\_\_\_  
(название организации)

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

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ изучил:  
(Ф.И.О. обучающегося)

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

Во время прохождения практики обучающийся(ая) активно участвовал(а) в работе

\_\_\_\_\_  
(название отдела)  
отдела предприятия, а именно: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В целом теоретический уровень подготовки обучающегося и качество выполняемой им работы можно оценить на \_\_\_\_\_.

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
МП (подпись) (расшифровка подписи)

