

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

*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 – учебная практика.

Тип практики – ознакомительная

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

Форма проведения практики – дискретная.

**Цель** прохождения учебной практики:

- углубление и закрепление теоретических и практических знаний;
- приобретение профессиональных навыков работы по профилю;

**Задачами** учебной практики являются:

- формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности:

- углубление и закрепление знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения

- получение навыка по написанию отчетной документации, путем обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализу, оценке, интерпретации полученных результатов и обоснованию сделанных выводов;

- получение практических знаний и навыков профессиональной деятельности;

- углубленное изучение отдельных дисциплин по направлению обучения 38.04.01 «Экономика».

**Место учебной 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 в структурных подразделениях предприятий и организаций любых отраслей.

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 обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом особенностей их

---

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

психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, 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 г. «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
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1. Критически анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. УК-1.2. Проводит научные исследования в профессиональной сфере на высоком философско-методологическом уровне. 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. 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,

	<p>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.</p> <p>УК-2.2. Разрабатывает план его реализации, контролирует его исполнение, управляет им на всех этапах жизненного цикла, оценивать эффективность его реализации.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1. Применяет современные коммуникативные технологии на русском языке для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>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  ОПК-1.3 Находит источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения исследовательских задач</p>
<p>ОПК-2.Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях;</p>	<p>ОПК-2.1 Использует продвинутый инструментарий экономико-математического моделирования для прикладных и фундаментальных исследований</p>

	<p>ОПК-2.2 Применяет современное программное обеспечение при поиске и сбора информации для прикладных или фундаментальных исследований</p> <p>ОПК-2.3 Использует соответствующий содержанию прикладных или фундаментальных исследований инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение</p>
<p>ОПК-3.Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике;</p>	<p>ОПК-3.1 Оценивает тенденции и концепции в научных экономических исследованиях , прогнозирует возможную динамику их развития и практическую значимость</p> <p>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</p> <p>ОПК-3.3 Накапливает информацию по экономическим исследованиям, для анализа и определения сильных и слабых сторон теорий и концепций при их адаптации на практике</p>
<p>ОПК-4.Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность;</p>	<p>ОПК-4.1 Выявляет проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии финансово-экономического анализа</p> <p>ОПК-4.2 Опираясь на результаты финансово-экономического анализа организации, формирует, разрабатывает и обосновывает, с учетом достижения экономической эффективности, организационно-управленческие решения</p> <p>ОПК-4.3 Определяет результаты реализации предлагаемых организационно-управленческих решений, применяя современные информационные технологии</p>
<p>ОПК-5.Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.</p>	<p>ОПК-5.1 Применяет современные программные средства и информационные технологии при решении финансово-экономических задач</p> <p>ОПК-5.2 Выбирает современный инструментарий и платформы программно-аппаратных средств при использовании информационных систем</p> <p>ОПК-5.3 В профессиональной деятельности использует методы и средства решения задач с учетом современных информационно-коммуникационных</p>

	технологий и основных требований информационной безопасности
ПК-1. Способен разрабатывать методологию и осуществлять стандартизацию процесса финансового планирования, составлять финансовый план и формировать целевой инвестиционный портфель.	<p>ПК-1.1 Может разработать современные версии методики для изучения и формализации регламента процесса финансового планирования</p> <p>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</p> <p>ПК-1.3 Осуществляет оценку и анализ процесса финансового планирования с целью составления актуального финансового плана.</p>
ПК-2. Способен разработать интегрированную систему управления рисками	<p>ПК-2.1 Использует в профессиональной деятельности массив экономических показателей, с целью разработки и принятия оптимальной системы управления рисками</p> <p>ПК-2.2 Оценивает в профессиональной деятельности экономические показатели, динамику отношений с экономическими субъектами для принятия перспективных финансовых решений в процессе управления рисками</p> <p>ПК-2.3 На основе собранных данных содержательно разрабатывает комплексные решения, направленные на снижение негативных последствий вероятных рисков</p>
ПК-3. Способен управлять эффективностью и рисками инвестиционной деятельности организации, в том числе инвестиционными проектами	<p>ПК-3.1 Применяет экономические и нормативные положения, относящиеся к вопросам реализации инвестиционной деятельности портфеля и управления вероятными рисками</p> <p>ПК-3.2 Решает организационные вопросы и принимает финансовые решения в процессе поиска объектов для инвестиционного проекта</p> <p>ПК-3.3 Анализирует инвестиционный проект с целью оценки моделей управления хозяйствующим субъектом для реализации эффективных финансовых решений</p>
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</p>



	перспективные стратегические решения для бизнес-процессов
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 информации, необходимой для подготовки обоснованных планов развития организации</p>
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</p>

	комплексов или их части как обособленное имущество действующего бизнеса
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, учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков тесно связано с логикой и содержанием изучаемых обучающимися учебных дисциплин «Методы научных исследований в экономике», «Современная российская экономика», «Современная мировая экономика», «Экономика и финансы государственного муниципального сектора» и др.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков 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

<b>Виды учебной работы</b>	<b>Форма обучения</b> <b>Заочная</b>
----------------------------	---

<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

Учебная практика содержит ряд этапов:

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

№ п/п	Разделы практики (этапы формирования компетенций)	Виды учебной работы на практике включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
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 учебную практику.	Индивидуальное задание на практику
2	Основной этап	Выполнение задания, 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 своих	Дневник практики, отчет по практике

		должностных обязанностей; ознакомление технологий документооборота и делопроизводства; изучение уровня автоматизации управления предприятием и с информационными технологиями, применяемыми в работе организации; сбор статистического материала; обработка собранных материалов	
3	Заключительный этап	Систематизация, анализ, обработка полученного материала, предоставление дневника, отчёта, характеристики, оценка отчетных документов	Дифференцированный зачет

В ходе прохождения учебной 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 отчетные документы:

- индивидуальное задание на практику;
- дневник практики;
- отчет по практике;
- характеристику 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 четырех до десяти планируемых работ. Среди первых пунктов плана должна быть указана работа обучающегося по изучению устава и нормативно-правовой базы, организационной структуры и описание деятельности структурного подразделения, в котором проходила практика.

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. (Бланк дневника учебной практики представлен в ПРИЛОЖЕНИИ 4)

## **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 также 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.

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

прохождении практики.

При составлении отчета необходимо использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.

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, схема организационной структуры);

- сведения о трудовой деятельности студента-практиканта, занимаемая им должность и исполняемые обязанности во время прохождения практики;

- функции основных звеньев системы управления организацией;

- мнение о том, как проявилась командная работа при выполнении программы практики;

- принципы анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявления тенденции изменения социально-экономических показателей в организации;

- исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;

- организацию делопроизводства в структурных подразделениях;

- информацию об использовании для решения коммуникативных задач современных технических средств и информационных технологий.

В заключении приводятся общие выводы. Формулируется утверждение о выполнении поставленной цели практики.

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.).

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.

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 учебной 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 учебной 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 организации и проведения 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, формируемые в процессе освоения образовательной программы

Код и содержание контролируемой компетенции	Форма промежуточного контроля
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Зачет с оценкой
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 разработанными для этого 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; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10	<b>Знает (показатели освоения каждой компетенции и см. в п. 2 Программы учебной 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 знаний в своей профессиональной деятельности	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 применения теоретических знаний в своей профессиональной деятельности
УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6;	<b>Умеет (показатели освоения каждой компетенции и см. в п. 2)</b>	На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал,	На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, но допускает	На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие

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>Программы учебной практики)</b>	соответствующие понятия, но допускает существенные неточности. Пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует научные положения, практически не способен сформулировать выводы и обобщения.	некоторые несущественные неточности. Анализирует усвоенный материал. Однако затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений.	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 учебной 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.

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

	Представленный отчет в неполной мере отражает сущность практики. Затруднялся при ответах на заданные вопросы. Показал низкий уровень предпрофессиональной компетентности.
<b>Неудовлетворительно (незачтено)</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**

Содержание задания:

1. Организация – как система;
2. Управление финансами в организации

**Типовые контрольные вопросы**

1. Перечислите задачи учебной практики?
2. Какие из задач учебной 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?

**7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

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. Микроэкономика : учебное пособие / Е. Г. Гужва, Н. Г. Привалов, Чибинев А. М. [и др.] ; под редакцией М. И. Лесная. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 152 с. — ISBN 978-5-9227-0731-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78594.html>
2. Восколович, Н. А. Экономика, организация и управление общественным сектором : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика» и экономическим специальностям / Н. А. Восколович, Е. Н. Жильцов, С. Д. Еникеева ; под редакцией Н. А. Восколович. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 367 с. — ISBN 978-5-238-01474-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81597.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 [Электронный ресурс] : монография / О.С. Гасанов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 77 с. — 978-5-4487-0444-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78607.html>
4. Методология научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Э. Абраменков [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), ЭБС АСВ, 2015. — 317 с. — 978-5-7795-0722-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68787.html> .
5. Складорова Ю.М. Банковское дело: учебник / Складорова Ю.М., Складоров И.Ю., Собчен-ко Н.В. и др. — С.: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. 400— с. <http://www.iprbookshop.ru/76021.html>

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

1. Экономика и математические методы, ISSN 0424-7388 WWW – адрес: [www.cemi.rssi.ru/emm/home.htm](http://www.cemi.rssi.ru/emm/home.htm)

2. Экономический журнал ВШЭ ISSN 1813-8691 <https://ej.hse.ru/> .
3. Электронный научно-практический журнал «Экономика и менеджмент инновационных технологий» Свидетельство о регистрации СМИ сетевое издание: ЭЛ № ФС 77 – 59898 <http://ekonomika.snauka.ru>
4. Российский экономический журнал (ISSN: 0130-9757) <http://www.iprbookshop.ru/45530.html>
5. Экономическое развитие России (ISSN: 2306-5001) <http://www.iprbookshop.ru/6951.html>

**Интернет-ресурсы:**

1. Сайт Федеральной налоговой службы <http://www.nalog.ru>
2. Сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru>
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru>
4. Электронная библиотечная система IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru>
5. Федеральное хранилище «Единая Информационно-правовой портал «Гарант»» <http://www.garant.ru>
6. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>

**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 учебной 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.

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 учебной практики (тип: Ознакомительная) 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	<u>Учебная практика</u> (Тип: Ознакомительная)
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

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

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

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**

**(Тип: ознакомительная)**

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

### учебной практики

**(тип: ознакомительная)**

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.				




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

**ОТЧЕТ**

по учебной практике

**(тип: ознакомительная)**

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

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

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

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

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

Москва 20

## Бланк характеристики с места практики

\_\_\_\_\_

(название организации)

\_\_\_\_\_

(адрес: индекс, город, улица, дом)

\_\_\_\_\_

(реквизиты организации)

\_\_\_\_\_

(дата)

### ХАРАКТЕРИСТИКА

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

Проходившему(шей) учебную практику (тип: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) 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)



