

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Серяков Владимир Дмитриевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.03.2024 11:48:02
Уникальный программный идентификатор:
a8a5e969b08c5e57b011bba6b38ed24f6da2f41a

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Кафедра экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



В.Д. Серяков

«25» августа 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(преддипломной практики)**

38.03.01 Экономика

(код и направление подготовки/специальности)


направленность (профиль): финансы и кредит

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Рабочая программа практики
рассмотрена и утверждена на заседании кафедры
«22» августа 2023 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой экономики и менеджмента


/к.э.н., Полянский Д.С./
(подпись, учёная степень, учёное звание, ФИО)

Москва 2023

1. НАИМЕНОВАНИЕ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная практика (преддипломная практика) предназначена для обучающихся, осваивающих образовательную программу «Финансы и кредит», в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 №954 (ФГОС ВО 3++).

Производственная практика (преддипломная практика) проводится на предприятиях (организациях), осуществляющих деятельность по профилю образовательной программы высшего образования, на основании договоров, заключаемых между предприятием (организацией) и АНО ВО Институт современного образования и информационных технологий.

Цели и задачи производственной практики, место и время ее проведения, общая продолжительность и трудоемкость практики, шаблоны отчетности, а также остальные составляющие программы устанавливаются в соответствии с Положением о порядке проведения практики студентов Института современного образования и информационных технологий.

Вид практики: производственная практика

Тип практики: преддипломная практика

Способ проведения практики: стационарная, выездная

Форма проведения практики: непрерывная.

Места проведения практики (предприятия с которыми заключены договоры):

1. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РФ №4 ПО Г. МОСКВЕ И МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, г. Москва, ул. 12-я Парковая, д.6

2. ООО "Комус" г. Москва, наб. Академика Туполева, д. 15 к. 29, эт. 5 пом. I каб. 18

3. Акционерное Общество "Всерегionalное объединение "Изотоп", г. Москва, ул. Погодинская, д. 22

4. АО "Интеко", г. Москва, ул. Садовая-Спаская, д. 28

5. ООО "Альфа", г. Москва, ул. Бакунинская, д. 10-12 стр. 2, цокольный этаж, ком. 1

6. ООО "Сильвио", г. Москва, ул. Дорожная, д. 60б, этаж 4, офис 421

7. ООО "ТеплоГазСервис", г. Москва, Дмитровское ш, д. 9а стр. 1, этаж 3 помещ. IV ком. 22

8. ООО "Мультиторг", г. Москва, Палехская ул., д. 131, помещ. I комн11

Производственная практика (преддипломная практика) направления подготовки 38.03.01 Экономика является неотъемлемой частью учебного процесса и важным этапом в теоретической и профессиональной подготовке бакалавров.

Система практического обучения способствует развитию и взаимосвязи интеллектуальных и практических компетенций, овладению предметными знаниями и умениями, повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Практика организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению. Она позволяет студенту познакомиться со своими силами в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и практических занятий.

Производственная практика (преддипломная практика) проводится на предприятиях (организациях), осуществляющих деятельность по профилю образовательной программы высшего образования.

Перед началом практики студент должен получить направление на практику (Приложение 1), программу, методические указания по организации и прохождению практики. По вопросам организации и прохождения практики студент может получить консультацию (в устной или письменной форме) у руководителя практики. При прохождении производственной практики студент обязан своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики, а также указания руководителя практики, подчиняться действующим в учреждении правилам внутреннего распорядка; по окончании практики составить отчет о ее прохождении, приложив к нему документы, указанные в программе практики, а также характеристики с мест практики.

Руководство производственной практикой (преддипломной практикой) осуществляется преподавателем кафедры экономики и менеджмента. Базой производственной практики студента может быть самостоятельно выбранная организация, предварительно согласованная с руководителем практики. В таком случае студент должен предоставить гарантийное письмо (отношение) организации об ее согласии на прохождение практики данным студентом; либо организации, предоставляемой бакалавру от института, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики.

Во время прохождения производственной практики (преддипломной практикой) студенты обязаны:

- соблюдать действующей на базе практики режим работы, включая табельный учет;
- на рабочих местах самостоятельно выполнять работу, отвечать за нее и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник по установленной форме; представлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики;
- представить на кафедру письменный отчет о результатах практики.

С момента зачисления студентов в период практик в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Цели производственной практики (преддипломной практики):

- приобретение практических навыков и формирование профессиональных компетенций на оперативном и тактическом уровне, развития знаний, умений, навыков обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, для выполнения выпускной квалификационной работы и для подготовки к будущей профессиональной деятельности в условиях реализации компетентностного подхода.

Задачи производственной практики (преддипломной практики):

- обеспечивать практическую деятельность предприятий и организаций, представляющих услуги;
- обеспечивать комплексное обслуживание потребителей; продемонстрировать знание норм деловой письменной и устной речи, процессов организации эффективной речевой коммуникации в профессиональной сфере;
- практически овладеть приемами и методами формирования системы межличностных общений;
- принимать участие во внедрении современных научных знаний, передовых технологий в сфере профессиональной деятельности;
- практически овладеть возможностями современных информационных технологий (методами сбора, хранения и обработки данных) в профессиональной деятельности;
- участвовать в организации, планировании и совершенствовании деятельности

предприятий;

- участвовать в разработке мероприятий по повышению эффективности деятельности предприятия;
- получить навыки по разработке и внедрению инновационных технологий
- собрать исходный материал для подготовки ВКР в соответствии с темой.

Организация производственной практики (преддипломной практики) направлена на подготовку обучающихся к осуществлению деятельности в соответствии со следующими профессиональными стандартами:

«Специалист рынка ценных бумаг», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23 марта 2015 г. N 184н и выполнению обобщенной трудовой функции: брокерская деятельность (код А); трудовой функции: финансовое консультирование (код А/03.6); обобщенной трудовой функции: дилерская деятельность (код В); трудовой функции: анализ состояния рынка ценных бумаг, рынка производных финансовых инструментов (код В/02.6);

«Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. №167н и выполнению обобщенной трудовой функции: консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг (код А); трудовой функции: мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков (код А/01.6); трудовой функции: подбор в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и консультирование клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов (код А/02.6);

«Специалист по управлению рисками» утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ 30 августа 2018 г. №564н и выполнению обобщенной трудовой функции: разработка отдельных функциональных направлений управления рисками (код В); трудовой функции: выработка мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и их экономическая оценка (код В/01.6); трудовой функции: оказание методической помощи и поддержка процесса управления рисками для ответственных за риск сотрудников организации - владельцев риска (код В/03.6).

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

В результате обучения, обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями:

УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-10 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

ОПК-2 - Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;

ОПК-3 - Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне;

ОПК-4 - Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;

ПК-3 - Способен проводить мониторинг рынка ценных бумаг и иностранной валюты с использованием информационных и компьютерных технологий;

ПК-5 - Способен анализировать рынок финансовых рисков, разрабатывать и внедрять планы воздействия на риски с использованием цифровых технологий;

ПК-6 - Способен организовывать процесс управления рисками в организации с учетом отраслевой специфики.

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		Код результата обучения
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;	Знать	Базовые ценности науки управления и опираться на них в своем развитии;	УК-1 – 3.1
		Правовые основы организации труда, основы менеджмента персонала организации.	УК-1 – 3.2
	Уметь	Аргументировано отстаивать управленческие решения, заинтересовывать и мотивировать персонал;	УК-1 – У.1
		Диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию.	УК-1 – У.2
	Владеть	Современными методиками принятия и реализации организационно-управленческих решений;	УК-1 – В.1
		Способностями аргументировать принятые решения и объяснять их последствия.	УК-1 – В.2
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;	Знать	Теоретические основы экономики организации;	УК-2 – 3.1
		Основные методы принятия управленческих решений в организации.	УК-2 – 3.2
	Уметь	Анализировать состояние макроэкономической среды, динамику её изменения для принятия эффективных управленческих решений в организации;	УК-2 – У.1
		Выбирать наиболее эффективные методы принятия управленческих решений в организации.	УК-2 – У.2
	Владеть	Технологией разработки функциональных стратегий и методами формирования сбалансированных управленческих решений в организации;	УК-2 – В.1
		Информационными технологиями, нормативно- правовой базой в области управленческой деятельности.	УК-2 – В.2
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Знать	Базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов;	УК-10–3.1
		Основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов, основы функционирования финансовых рынков, а также условия функционирования национальной экономики, понятия и факторы экономического роста.	УК-10–3.2
	Уметь	Анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере;	УК-10–У.1
		Оценивать процентные, кредитные, курсовые, рыночные, операционные, общеэкономические, политические риски неблагоприятных экономических и политических событий для профессиональных проектов поставленных задач.	УК-10–У.2
	Владеть	Методами анализа рыночных и специфических рисков с целью использования его результатов при	УК-10–В.1

		осуществлении внешнеэкономической деятельности;	
		Навыками проведения переговоров с экономическими службами предприятий для сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации бизнес-планов развития новых направлений деятельности в организации.	УК-10-В.2
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;	Знать	Подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач;	ОПК-2 – 3.1
		Основные принципы, стандарты нормативно-правовую базу управленческого учета.	ОПК-2 – 3.2
	Уметь	Понимать и применять на практике компьютерные технологии для организации управленческого учета;	ОПК-2 – У.1
		Использовать современные методы организации планирования управленческого учета с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	ОПК-2– У.2
	Владеть	Методами анализа управленческой отчетности и финансового прогнозирования;	ОПК-2 – В.1
		Навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем.	ОПК-2 – В.2
ОПК-3 Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне;	Знать	Методы и способы анализа и объяснения природы финансово-экономических процессов, явлений на микро- и макроуровне;	ОПК-3-3.1
		Роль микроэкономической теории в анализе состояния и тенденций развития современного общества;	ОПК-3-3.2
	Уметь	Осуществлять анализ и объяснение природы финансово-экономических процессов, явлений на микро- и макроуровне;	ОПК-3-У.1
		Оценивать варианты решений в сфере экономики, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев эффективности, рисков и социально-экономических последствий;	ОПК-3-У.2
	Владеть	Навыками применения современного экономического инструментария и интерпретации результатов анализа экономических процессов на микро- и макроуровне	ОПК-3-В.1
		Навыками анализа и объяснения природы экономических процессов на микро- и макроуровне	ОПК-3-В.2
ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные	Знать	Правовые основы организации труда, основы менеджмента персонала организации;	ОПК-4–3.1
		Принципы и формы организационно-управленческих решений.	ОПК-4–3.2

организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;	Уметь	Оценивать эффективность принимаемых управленческих решений, их социальную значимость в условиях кросс-культурной и динамичной среды.	ОПК-4-У.1	
		Осуществлять контроль и оценку социально-экономических результатов принятых управленческих решений.	ОПК-4-У.2	
	Владеть	Навыками выявления тенденций изменения социально-экономических показателей, анализа ситуации, выявления проблемы и разработки альтернативы ее решения.	ОПК-4-В.1	
		Способностями аргументировать принятые решения и объяснять их последствия; современными методиками принятия и реализации организационно-управленческих решений.	ОПК-4-В.2	
ПК-3 Способен проводить мониторинг рынка ценных бумаг и иностранной валюты с использованием информационных и компьютерных технологий;	Знать	Принципы сбора, классификации, обработки и использования информации, необходимой для осуществления консультирования клиентов по использованию ценных бумаг и иностранной валюты с использованием информационных и компьютерных технологий;	ПК-3 – 3.1	
		Возможности и границы применения программного обеспечения анализа и качественного мониторинга рынка ценных бумаг и иностранной валюты с использованием информационных и компьютерных технологий.	ПК-3 – 3.2	
	Уметь	Проводить мониторинг рынка ценных бумаг и иностранной валюты с использованием информационных и компьютерных технологий;	ПК-3 – У.1	
		Формулировать выводы по результатам проведенного мониторинга рынка ценных бумаг и иностранной валюты с использованием информационных и компьютерных технологий;	ПК-3 – У.2	
	Владеть	Методами применения средств программного обеспечения мониторинга рынка ценных бумаг и иностранной валюты с использованием информационных и компьютерных технологий;	ПК-3 – В.1	
		Навыками проведения переговоров с экономическими службами предприятий для сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов.	ПК-3 – В.2	
	ПК-5 Способен анализировать рынок финансовых рисков, разрабатывать и внедрять планы воздействия на риски с использованием цифровых технологий	Знать	Принципы сбора, классификации, обработки и использования информации, основы исследовательской и аналитической деятельности в области управления финансовыми рисками;	ПК-5 – 3.1
			Возможности и границы применения программного обеспечения анализа и качественного моделирования систем управления финансовыми рисками.	ПК-5 – 3.2
Уметь		Пользоваться средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления при	ПК-5 – У.1	

		разработке и реализации коммуникационного продукта для осуществления управления финансовыми рисками;	
		Делать грамотные выводы по результатам проведенного анализа рыночных условий и предлагать мероприятия, повышающие эффективность управления финансовыми рисками.	ПК-5 – У.2
	Владеть	Методами применения средств программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления финансовыми рисками, навыками оценки их эффективности;	ПК-5 – В.1
		Навыками проведения переговоров с экономическими службами предприятий для сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов по управлению финансовыми рисками.	ПК-5 – В.2
ПК-6 Способен организовывать процесс управления рисками в организации с учетом отраслевой специфики	Знать	Теоретические основы разработки функциональных направлений управления рисками;	ПК-6 – 3.1
		Основные концепции и методы анализа рыночных и специфических рисков.	ПК-6 – 3.2
	Уметь	Анализировать состояние макроэкономической среды, динамику её изменения для эффективного управления рисками;	ПК-6 – У.1
		Выявлять ключевые элементы и оценивать их влияние на организации в системе менеджмента, государственного и муниципального управления.	ПК-6 – У.2
	Владеть	Методами анализа рыночных и специфических рисков с целью использования его результатов при осуществлении корпоративного планирования;	ПК-6 – В.1
		Информационными технологиями, нормативно- правовой базой профессиональной деятельности.	ПК-6 – В.2

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Б2.О.02.03 (Пд) Производственная практика (преддипломная практика) относится к обязательной части Блока 2 «Практики» образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Производственная практика (преддипломная практика) является обязательным разделом основной образовательной программы подготовки бакалавров. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию компетенций обучающихся.

Теоретические дисциплины, необходимые для прохождения производственной практики (преддипломная практика): Математика, Статистика, Правоведение, Информационные технологии в профессиональной сфере, Основы менеджмента, Микроэкономика, Макроэкономика, Экономика организации, Основы теории финансов,

Рынок ценных бумаг и биржевое дело, Анализ финансово-хозяйственной деятельности, Финансовый анализ, Цифровые технологии в финансах.

Особенности, характеризующие производственную практику (преддипломную практику):

Студент обязан добросовестно и качественно выполнять порученную работу на любом этапе производственной практики, активно участвовать в общественной деятельности производственных подразделений, способствуя успеху выполнения работ.

Во время прохождения производственной практики бакалавр максимально глубоко изучает, и исследует производственные процессы проведения мероприятий в современных условиях. На основании проработанного материала и собственного анализа процессов, осуществляемых на производстве, бакалавр разрабатывает инновационные подходы и методы проведения этих работ. При этом используется различный арсенал вычислительной техники и программного обеспечения.

В процессе организации производственной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

1. Мультимедийные технологии – организационное собрание, ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. Дистанционная форма консультаций, консультации по электронной почте или с использованием социальных сетей во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета.

3. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т. д. Для чего часть занятий по производственной практике проводятся в компьютерных классах.

При самостоятельной работе бакалавру следует обращать внимание на обоснование и постановку задачи организации, изучить суть проблем и сделать попытку разработки предложений по их осуществлению. Рекомендуется принять активное участие на всех этапах проведения работ, собрать необходимый материал для написания квалификационной работы.

Перед прохождением производственной практики студент должен изучить программу практики и обратиться к соответствующим правовым нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики и решению конкретных практических вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики, студент должен обращаться к законодательству, учебной и научной литературе, текущей нормативной туристской документации.

Для закрепления полученных в ходе теоретической подготовки знаний и приобретения практического опыта студент должен максимально использовать возможности производственных контактов с руководителями и работниками основных отделов, знакомиться с ежегодными отчетами и текущей документацией.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике являются:

1. Нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит производственную практику студент;

2. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики;

3. Информация рекомендованных Интернет – ресурсов.

4. ОБЪЕМ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики (преддипломной практики)

составляет 6 зачетных единиц, 216 учебных часов.

№	Форма обучения	Курс	Семестр	Кол-во часов	Форма текущего контроля
1	Очная	4	8	216 часов	зачет с оценкой
2	Очно-заочная	5	10	216 часов	зачет с оценкой
3	Заочная	5	10	216 часов	зачет с оценкой

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика (преддипломная практика) является важнейшим компонентом системы профессиональной подготовки будущего бакалавра. Она выступает связующим этапом между теоретическим обучением студента и его будущей самостоятельной работой. Организация и проведение практики характеризуются тем, что содержание практики строится в логике идеи непрерывного образования, на основе четкой программы формирования профессиональных знаний, навыков и умений студентов, ее этапности от курса к курсу.

Рабочий график (план) проведения производственной практики (преддипломной практики)

№ п/п	Наименование работы	Продолжительность (24 дней)
1.	Ознакомление с объектом практики, работой структурных подразделений, инструктаж по ТБ	2
2.	Работа на рабочем месте, сбор материалов по выданной теме производственной практики	20
3.	Оформление отчета	2

Общее методическое руководство и контроль за ходом производственной практики (преддипломной практики) студентов осуществляется руководителями практики от образовательной организации.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость	Код формируемой компетенции
1	Подготовительный этап	Перед началом производственной практики (преддипломной практики) проводится организационное собрание, на котором студенты знакомятся с Приказом о распределении на базы практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности, ознакомительная лекция. Получение индивидуального задания от руководителя практики Получение методических рекомендаций по организации производственной практики.	УК-1 УК-2 УК-10
2.	Исследовательский этап	Сбор, обработка и анализ фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием. Выполнение индивидуального задания. Периодический отчет перед руководителем практики о ходе выполнения индивидуального задания.	УК-10 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4
3.	Аналитический этап	Обработка и систематизация собранного фактического материала, подготовка аналитического материала в соответствии с	ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4

		индивидуальным заданием. Формирование отчётной документации по практике.	
4.	Подготовка отчета по практике	Обработка полученной информации, и описание выполняемых функций, оформление студентом необходимой документации по практике, предоставление всей документации руководителю практики на проверку	УК-1 УК-2 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ПК-3 ПК-5 ПК-6
5.	Защита практики, у руководителя практики от кафедры	Отчет по практике по выбранной теме, оформленный в печатном виде. В приложении к отчету обучающийся прилагает необходимые материалы.	

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе проведения производственной практики (преддипломной практики)

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		ФОС для текущего контроля	ФОС для промежуточной аттестации
	Знать	Уметь		
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;	Знать	Базовые ценности науки управления и опираться на них в своем развитии; УК-1-31	Дневник прохождения практики.	Отчет о прохождении практики.
		Правовые основы организации труда, основы менеджмента персонала организации УК-1-32		
	Уметь	Аргументировано отстаивать управленческие решения, заинтересовывать и мотивировать персонал; УК-1-У1	Дневник прохождения практики.	
Диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию УК-1-У2				
Владеть	Современными методиками принятия и реализации организационно-управленческих решений; УК-1-В1	Индивидуальное задание		
	Способностями аргументировать принятые решения и объяснять их последствия УК-1-В2			
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и	Знать	Теоретические основы экономики организации; УК-2-31	Дневник прохождения практики.	Отчет о прохождении практики.
		Основные методы принятия		

выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;		управленческих решений в организации УК-2-32		
	Уметь	Анализировать состояние макроэкономической среды, динамику её изменения для принятия эффективных управленческих решений в организации; УК-2-У1	Дневник прохождения практики.	
		Выбирать наиболее эффективные методы принятия управленческих решений в организации УК-2-У2		
	Владеть	Технологией разработки функциональных стратегий и методами формирования сбалансированных управленческих решений в организации; УК-2-В1	Индивидуальное задание	
Информационными технологиями, нормативно-правовой базой в области управленческой деятельности. УК-2-В2				
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Знать	Базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов; УК-10-31	Дневник прохождения практики.	Отчет о прохождении практики.
		Основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов, основы функционирования финансовых рынков, а также условия функционирования национальной экономики, понятия и факторы экономического роста. УК-10-32		
	Уметь	Анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; УК-10-У1	Дневник прохождения практики.	
		Оценивать процентные, кредитные, курсовые, рыночные, операционные, общеэкономические, политические риски неблагоприятных экономических и политических событий для профессиональных проектов поставленных задач УК-10-У2		
	Владеть	Методами анализа рыночных и специфических рисков с	Индивидуальное задание	

		<p>целью использования его результатов при осуществлении внешнеэкономической деятельности; УК-10-B1</p> <p>Навыками проведения переговоров с экономическими службами предприятий для сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации бизнес-планов развития новых направлений деятельности в организации. УК-10-B2</p>		
<p>ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;</p>	<p>Знать</p>	<p>Подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач; ОПК-2-31</p>	<p>Дневник прохождения практики.</p>	
		<p>Основные принципы, стандарты нормативно-правовую базу управленческого учета. ОПК-2-32</p>		
	<p>Уметь</p>	<p>Понимать и применять на практике компьютерные технологии для организации управленческого учета; ОПК-2-У1</p>	<p>Дневник прохождения практики.</p>	
<p>Использовать современные методы организации планирования управленческого учета с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем ОПК-2-У2</p>				
<p>Владеть</p>	<p>Методами анализа управленческой отчетности и финансового прогнозирования; ОПК-2-B1</p>	<p>Индивидуальное задание</p>		
	<p>Навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем. ОПК-2-B2</p>			
<p>ОПК-3 Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и</p>	<p>Знать</p>	<p>Методы и способы анализа и объяснения природы финансово-экономических процессов, явлений на микро- и макроуровне;</p>	<p>Дневник прохождения практики.</p>	<p>Отчет о прохождении практики.</p>

макроуровне;		ОПК-3-31		
		Роль микроэкономической теории в анализе состояния и тенденций развития современного общества; ОПК-3-32		
	Уметь	Осуществлять анализ и объяснение природы финансово-экономических процессов, явлений на микро- и макроуровне; ОПК-3-У1	Дневник прохождения практики.	
		Оценивать варианты решений в сфере экономики, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев эффективности, рисков и социально-экономических последствий; ОПК-3-У2		
Владеть	Навыками применения современного экономического инструментария и интерпритации результатов анализа экономических процессов на микро- и макроуровне ОПК-3-В1	Индивидуальное задание		
	Навыками анализа и объяснения природы экономических процессов на микро- и макроуровне ОПК-3-В2			
ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;	Знать	Правовые основы организации труда, основы менеджмента персонала организации; ОПК-4-31	Дневник прохождения практики.	
		Принципы и формы организационно-управленческих решений ОПК-4-32		
	Уметь	Оценивать эффективность принимаемых управленческих решений, их социальную значимость в условиях кросс-культурной и динамичной среды ОПК-4-У1	Дневник прохождения практики.	
		Осуществлять контроль и оценку социально-экономических результатов принятых управленческих решений ОПК-4-У2		
Владеть	Навыками выявления тенденций изменения социально-экономических показателей, анализа ситуации, выявления	Индивидуальное задание	Отчет о прохождении практики.	

		проблемы и разработки альтернативы ее решения ОПК-4-В1		
		Способностями аргументировать принятые решения и объяснять их последствия; современными методиками принятия и реализации организационно-управленческих решений ОПК-4-В2		
ПК-3 Способен проводить мониторинг рынка ценных бумаг и иностранной валюты с использованием информационных и компьютерных технологий;	Знать	Принципы сбора, классификации, обработки и использования информации, необходимой для осуществления консультирования клиентов по использованию ценных бумаг и иностранной валюты с использованием информационных и компьютерных технологий; ПК-3-31	Дневник прохождения практики.	Отчет о прохождении практики.
		Возможности и границы применения программного обеспечения анализа и качественного мониторинга рынка ценных бумаг и иностранной валюты с использованием информационных и компьютерных технологий ПК-3-32		
	Уметь	Проводить мониторинг рынка ценных бумаг и иностранной валюты с использованием информационных и компьютерных технологий; ПК-3-У1	Дневник прохождения практики.	
		Формулировать выводы по результатам проведенного мониторинга рынка ценных бумаг и иностранной валюты с использованием информационных и компьютерных технологий; ПК-3-У2		
	Владеть	Методами применения средств программного обеспечения мониторинга рынка ценных бумаг и иностранной валюты с использованием информационных и компьютерных технологий; ПК-3-В1	Индивидуальное задание	
		Навыками проведения переговоров с экономическими службами предприятий для сбора необходимой информации для расширения внешних		

		связей и обмена опытом при реализации проектов ПК-3-В2		
ПК-5 Способен анализировать рынок финансовых рисков, разрабатывать и внедрять планы воздействия на риски с использованием цифровых технологий	Знать	Принципы сбора, классификации, обработки и использования информации, основы исследовательской и аналитической деятельности в области управления финансовыми рисками; ПК-5-31	Дневник прохождения практики.	Отчет о прохождении практики.
		Возможности и границы применения программного обеспечения анализа и качественного моделирования систем управления финансовыми рисками ПК-5-32		
	Уметь	Пользоваться средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления при разработке и реализации коммуникационного продукта для осуществления управления финансовыми рисками; ПК-5-У1	Дневник прохождения практики.	
Делать грамотные выводы по результатам проведенного анализа рыночных условий и предлагать мероприятия, повышающие эффективность управления финансовыми рисками ПК-5-У2				
Владеть	Методами применения средств программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления финансовыми рисками, навыками оценки их эффективности; ПК-5-В1	Индивидуальное задание		
	Навыками проведения переговоров с экономическими службами предприятий для сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов по управлению финансовыми рисками ПК-5-В2			
ПК-6 Способен организовывать процесс управления рисками в организации с учетом отраслевой	Знать	Теоретические основы разработки функциональных направлений управления рисками; ПК-6-31	Дневник прохождения практики.	Отчет о прохождении практики.

специфики		Основные концепции и методы анализа рыночных и специфических рисков ПК-6-32		
	Уметь	Анализировать состояние макроэкономической среды, динамику её изменения для эффективного управления рисками; ПК-6-У1	Дневник прохождения практики.	Индивидуальное задание
		Выявлять ключевые элементы и оценивать их влияние на организации в системе менеджмента, государственного и муниципального управления ПК-6-У2		
	Владеть	Методами анализа рыночных и специфических рисков с целью использования его результатов при осуществлении корпоративного планирования; ПК-6-В1	Индивидуальное задание	
Информационными технологиями, нормативно-правовой базой профессиональной деятельности ПК-6-В2				

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

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		Критерии оценивания результатов обучения			
			2	3	4	5
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;	Знать	Базовые ценности науки управления и опираться на них в своем развитии; УК-1-31	Не знает	Частично знает	Знает	Отлично знает
		Правовые основы организации труда, основы менеджмента персонала организации УК-1-32				
	Уметь	Аргументировано отстаивать управленческие решения, заинтересовывать и мотивировать персонал; УК-1-У1	Не умеет	Частично умеет	Умеет	Свободно умеет
		Диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию УК-1-У2				
	Владеть	Современными методиками принятия и реализации организационно-управленческих решений;	Не владеет	Частично владеет	Владеет	Свободно владеет

		УК-1-В1				
		Способностями аргументировать принятые решения и объяснять их последствия УК-1-В2				
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;	Знать	Теоретические основы экономики организации; УК-2-31	Не знает	Частично знает	Знает	Отлично знает
		Основные методы принятия управленческих решений в организации УК-2-32				
	Уметь	Анализировать состояние макроэкономической среды, динамику её изменения для принятия эффективных управленческих решений в организации; УК-2-У1	Не умеет	Частично умеет	Умеет	Свободно умеет
		Выбирать наиболее эффективные методы принятия управленческих решений в организации УК-2-У2				
	Владеть	Технологией разработки функциональных стратегий и методами формирования сбалансированных управленческих решений в организации; УК-2-В1	Не владеет	Частично владеет	Владеет	Свободно владеет
		Информационными технологиями, нормативно-правовой базой в области управленческой деятельности. УК-2-В2				
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Знать	Базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов; УК-10-31	Не знает	Частично знает	Знает	Отлично знает
		Основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов, основы функционирования финансовых рынков, а также условия функционирования национальной экономики, понятия и факторы экономического роста. УК-10-32				
	Уметь	Анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; УК-10-У1	Не умеет	Частично умеет	Умеет	Свободно умеет
		Оценивать процентные, кредитные, курсовые,				

		рыночные, операционные, общеэкономические, политические риски неблагоприятных экономических и политических событий для профессиональных проектов поставленных задач УК-10-У2				
	Владеть	Методами анализа рыночных и специфических рисков с целью использования его результатов при осуществлении внешнеэкономической деятельности; УК-10-В1	Не владеет	Частично владеет	Владеет	Свободно владеет
		Навыками проведения переговоров с экономическими службами предприятий для сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации бизнес-планов развития новых направлений деятельности в организации. УК-10-В2				
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;	Знать	Подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач; ОПК-2-31	Не знает	Частично знает	Знает	Отлично знает
		Основные принципы, стандарты нормативно-правовую базу управленческого учета. ОПК-2-32				
	Уметь	Понимать и применять на практике компьютерные технологии для организации управленческого учета; ОПК-2-У1	Не умеет	Частично умеет	Умеет	Свободно умеет
Использовать современные методы организации планирования управленческого учета с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем ОПК-2-У2						
	Владеть	Методами анализа управленческой отчетности и финансового прогнозирования; ОПК-2-В1	Не владеет	Частично владеет	Владеет	Свободно владеет

		Навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем. ОПК-2-В2				
ОПК-3 Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне;	Знать	Методы и способы анализа и объяснения природы финансово-экономических процессов, явлений на микро- и макроуровне; ОПК-3-31	Не знает	Частично знает	Знает	Отлично знает
		Роль микроэкономической теории в анализе состояния и тенденций развития современного общества; ОПК-3-32				
	Уметь	Осуществлять анализ и объяснение природы финансово-экономических процессов, явлений на микро- и макроуровне; ОПК-3-У1	Не умеет	Частично умеет	Умеет	Свободно умеет
		Оценивать варианты решений в сфере экономики, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев эффективности, рисков и социально-экономических последствий; ОПК-3-У2				
	Владеть	Навыками применения современного экономического инструментария и интерпритации результатов анализа экономических процессов на микро- и макроуровне ОПК-3-В1	Не владеет	Частично владеет	Владеет	Свободно владеет
		Навыками анализа и объяснения природы экономических процессов на микро- и макроуровне ОПК-3-В2				
ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;	Знать	Правовые основы организации труда, основы менеджмента персонала организации; ОПК-4-31	Не знает	Частично знает	Знает	Отлично знает
		Принципы и формы организационно-управленческих решений ОПК-4-32				
Уметь	Оценивать эффективность принимаемых управленческих решений, их социальную значимость в условиях кросс-культурной и динамичной среды	Не умеет	Частично умеет	Умеет	Свободно умеет	

		ОПК-4-У1				
		Осуществлять контроль и оценку социально-экономических результатов принятых управленческих решений ОПК-4-У2				
	Владеть	Навыками выявления тенденций изменения социально-экономических показателей, анализа ситуации, выявления проблемы и разработки альтернативы ее решения ОПК-4-В1	Не владеет	Частично владеет	Владеет	Свободно владеет
		Способностями аргументировать принятые решения и объяснять их последствия; современными методиками принятия и реализации организационно-управленческих решений ОПК-4-В2				
ПК-3 Способен проводить мониторинг рынка ценных бумаг и иностранной валюты с использованием информационных и компьютерных технологий;	Знать	Принципы сбора, классификации, обработки и использования информации, необходимой для осуществления консультирования клиентов по использованию ценных бумаг и иностранной валюты с использованием информационных и компьютерных технологий; ПК-3-31	Не знает	Частично знает	Знает	Отлично знает
		Возможности и границы применения программного обеспечения анализа и качественного мониторинг рынка ценных бумаг и иностранной валюты с использованием информационных и компьютерных технологий ПК-3-32				
	Уметь	Проводить мониторинг рынка ценных бумаг и иностранной валюты с использованием информационных и компьютерных технологий; ПК-3-У1	Не умеет	Частично умеет	Умеет	Свободно умеет
		Формулировать выводы по результатам проведенного мониторинга рынка ценных бумаг и иностранной валюты с использованием информационных и компьютерных технологий; ПК-3-У2				
Владеть	Методами применения средств программного	Не	Частично	Владеет	Свободно	

		обеспечения мониторинга рынка ценных бумаг и иностранной валюты с использованием информационных и компьютерных технологий; ПК-3-B1	владеет	владеет		владеет
		Навыками проведения переговоров с экономическими службами предприятий для сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов ПК-3-B2				
ПК-5 Способен анализировать рынок финансовых рисков, разрабатывать и внедрять планы воздействия на риски с использованием цифровых технологий	Знать	Принципы сбора, классификации, обработки и использования информации, основы исследовательской и аналитической деятельности в области управления финансовыми рисками; ПК-5-31	Не знает	Частично знает	Знает	Отлично знает
		Возможности и границы применения программного обеспечения анализа и качественного моделирования систем управления финансовыми рисками ПК-5-32				
	Уметь	Пользоваться средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления при разработке и реализации коммуникационного продукта для осуществления управления финансовыми рисками; ПК-5-У1	Не умеет	Частично умеет	Умеет	Свободно умеет
		Делать грамотные выводы по результатам проведенного анализа рыночных условий и предлагать мероприятия, повышающие эффективность управления финансовыми рисками ПК-5-У2				
	Владеть	Методами применения средств программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления финансовыми рисками, навыками оценки их эффективности; ПК-5-B1	Не владеет	Частично владеет	Владеет	Свободно владеет
		Навыками проведения переговоров с				

		экономическими службами предприятий для сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов по управлению финансовыми рисками ПК-5-B2				
ПК-6 Способен организовывать процесс управления рисками в организации с учетом отраслевой специфики	Знать	Теоретические основы разработки функциональных направлений управления рисками; ПК-6-31	Не знает	Частично знает	Знает	Отлично знает
		Основные концепции и методы анализа рыночных и специфических рисков ПК-6-32				
	Уметь	Анализировать состояние макроэкономической среды, динамику её изменения для эффективного управления рисками; ПК-6-У1	Не умеет	Частично умеет	Умеет	Свободно умеет
Выявлять ключевые элементы и оценивать их влияние на организации в системе менеджмента, государственного и муниципального управления ПК-6-У2						
Владеть	Методами анализа рыночных и специфических рисков с целью использования его результатов при осуществлении корпоративного планирования; ПК-6-B1	Не владеет	Частично владеет	Владеет	Свободно владеет	
	Информационными технологиями, нормативно-правовой базой профессиональной деятельности Пк-6-B2					

6.1. ФОС для проведения текущего контроля.

Формой текущего контроля являются регулярные консультации преподавателя руководителя практики от кафедры; контроль со стороны руководителя практики по месту ее прохождения.

Текущий контроль осуществляется по результатам выполнения студентом индивидуального задания по практике, форма предоставления итогов задания определяется индивидуально преподавателем. Преподаватель руководитель практики от кафедры во время выполнения индивидуального задания студентом осуществляет регулярные консультации, руководитель практики по месту прохождения практики – осуществляет регулярный контроль выполнения индивидуального задания.

Перечень типовых индивидуальных заданий:

Задание 1. Ознакомиться с организацией, задачами, функционированием и техническим оснащением предприятия, изучить организационную структуру предприятия и ознакомиться с положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями;

Задание 2. Проанализировать основные направления деятельности организации, её структуру, основные технологические, организационные и функциональные процессы;

Задание 3. Выполнить анализ управления деятельностью предприятия из различных источников и баз данных с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий. Разработать проектную концепцию (образа потребителя).

Задание 4. Описание функций экономических служб предприятия: финансовой, бухгалтерии, маркетинга, внешнеэкономической и т.д. с целью дальнейшего повышения экономической эффективности хозяйственной деятельности и в решении внутрифирменных финансово-экономических проблем;

Задание 5. Провести оценку финансово-экономических показателей предприятия: ликвидности, финансовой устойчивости, деловой активности, рентабельности.

Задание 6. Определение принципов инвестиционной политики предприятия и финансирования текущей деятельности.

Задание 7. Изучить современные требования к эффективному финансовому контролю на предприятии;

Задание 8. Собрать, обработать, обобщить, проанализировать научно-информационный, нормативный, методический и практический материал для выпускной квалификационной работы.

Перечень вопросов для защиты индивидуального задания:

1. Перечислите основные виды деятельности профильной организации и их отраслевые особенности.

2. Какие виды организационно-правовых форм и какая из них характерна для предприятия на котором Вы проходили практику.

3. Назовите основные правила внутреннего трудового распорядка в профильной организации и в каком документе он прописан.

4. Какие виды инструктажей по охране труда должны проводиться в организации.

5. Какие документы регламентирующие деятельность предприятия по соблюдению пожарной безопасности.

6. Какие выводы Вы сформулировали после оценки финансово-экономических показателей профильной организации.

7. Опишите порядок планирования и мониторинга доходов и расходов организации.

8. Какие виды организационных структур управления Вы знаете и какая из них применяется в профильной организации.

9. Какие проблемы в управлении подразделениями организации Вы выявили и какие мероприятия по их устранению Вы предлагаете.

10. Раскройте основные разделы оперативного и тактического планов.

11. Дайте оценку уровня развития и обученности работников профильной организации.

12. Раскройте порядок и особенности организации технологической подготовки и технического перевооружения производства.

13. Какие на ваш взгляд современные технологии необходимо внедрить в профильную организацию для повышения качества продукции и повышения эффективности деятельности предприятия в целом.

14. Перечислите основные принципы инвестиционной политики предприятия и финансирования текущей деятельности.

6.2. ФОС для проведения промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация осуществляется по результатам выполнения студентом отчета по практике, форма предоставления отчетов имеет четкую структуру. Преподаватель руководитель практики от кафедры во время выполнения заданий и пояснительной записки к отчету студентом осуществляет регулярные консультации, руководитель практики по месту прохождения практики – осуществляет регулярный контроль выполнения заданий отчета и пояснительной записки к отчету.

Критерии дифференцированного зачета на защите отчёта по практике предусматривают оценку работы обучающегося, проверку полученных практических знаний, их глубину, умение доносить свою мысль, развитие творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их.

6.2.1. Формы отчетности по практике

1. Направление на практику (Приложение 1).
2. Договор о прохождении практики (Приложение 2).
3. Индивидуальное задание на практику (в индивидуальном задании ставится цель практики. Перечисляются задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели практики (Приложение 3).
4. Совместный рабочий график (план) – Приложение 4.
5. Дневник о прохождении практики с отзывом руководителя практики от предприятия (с печатью предприятия и подписью руководителя практики от предприятия) - по решению кафедры (Приложение 5).
6. Отзыв-характеристика руководителя практики от организации (Приложение 6).
7. Отчет о прохождении практики (Приложение 7).
8. Презентация по отчету.

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

В процессе прохождения производственной практики (преддипломной практики) контролируются и оцениваются уровень сформированности показателей следующих компетенций (УК-1; УК-2; УК-10; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-3; ПК-5; ПК-6), а также полнота и качество представленных отчетных документов.

Промежуточная аттестация проходит в форме защиты отчета о прохождении практики (дифференцированного зачета). Защита практики (дифференцированный зачет) проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. К промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, не сдавшие отчет о прохождении практики.

Защита практики включает в себя:

- доклад обучающегося о прохождении практики;
- анализ выполнения индивидуальных заданий на практику и анализа и оценки действий обучающегося в ходе практики;

В зависимости от результатов защиты руководителя практики от образовательной организации выставляет обучающемуся оценку в соответствии со следующими критериями:

Оценка	Критерии оценки показателя компетенции на базовом уровне	Критерии оценки показателя компетенции на повышенном уровне
Зачтено-Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы; - правильно выполнены все практические задания на практику; -представленный отчет соответствует установленным требованиям. 	<ul style="list-style-type: none"> - даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, при ответах выделялось главное, ответы были четкими и краткими, излагались логически последовательно; самостоятельно анализировались факты, события, явления, процессы профессиональной деятельности; - правильно выполнены все

		практические задания на практику; - представленный отчет соответствует установленным требованиям.
Зачтено-Хорошо	- даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, при ответах не всегда выделялось главное; - без ошибок выполнены более 75% практических заданий на практику; - представленный отчет соответствует установленным требованиям.	- даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, ответы в основном были краткими, но не всегда четкими;
Зачтено-Удовлетворительно	- даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования; - без ошибок выполнены не менее половины практических заданий на практику; - представленный отчет соответствует установленным требованиям.	- даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, - без ошибок выполнены не менее половины практических заданий на практику;
Не зачтено-Неудовлетворительно	- не выполнены требования, предъявляемые к показателям компетенции, оцениваемым удовлетворительно на повышенном уровне, либо отсутствует отчет о прохождении практики, выполненный в соответствии с установленными требованиями.	- не выполнены требования, предъявляемые к показателям компетенции, оцениваемым - удовлетворительно на повышенном уровне, либо отсутствует отчет о прохождении практики, выполненный в соответствии с установленными требованиями

Студент, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, считается имеющим академическую задолженность.

В случае неполного выполнения студентом задания на производственную практику (преддипломную практику) по уважительной причине приказом ректора может быть дано разрешение на повторное её прохождение в свободное от образовательного процесса время.

После защиты отчетов по производственной практике (преддипломной практике) руководитель обязан сдать отчеты в деканат.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1. Основная учебная литература:

1. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебник / коллектив авторов под ред. В.А. Слепова, А.Ю. Чаловой. — Москва: КНОРУС, 2019. — 336 с. — (Бакалавриат). - ISBN 978-5-406-06800-7. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/930705>

2. Финансы: учебник: [гриф МО РФ] / Рос. экон. ун-т им. Г.В. Плеханова; Ред. В. А. Слепов. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Магистр: ИНФРА-М, 2020. – 332 с.: ил. – (Бакалавриат).–ISBN 978-5-9776-0345-4.–ISBN 978-5-16-010395-2: 1437.50: <http://znanium.com/catalog/product/757850>

3. Ценообразование [Электронный ресурс]: учебник / Слепов В.А., Николаева Т.Е., Глазова Е.С.; под. ред. Слепов В.А., – 3-е изд. М.: Магистр Рос. экон. акад. им. Г.В. Плеханова; Ред. В.А. Слепова. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 304 с. – ISBN 978-5-9776-0455-0. — URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=961569>

4. Гусева, И. А. Финансовые рынки и институты : учебник и практикум для вузов / И. А. Гусева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 347 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00339-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489743>

5. Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки : учебник для вузов / Г. А. Аболихина [и др.] ; под общей редакцией М. А. Абрамовой, Л. С. Александровой. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14503-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/4>

6. Бабурина, Н. А. Международные валютно-кредитные и финансовые отношения : учебное пособие для вузов / Н. А. Бабурина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01192-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490749>

7. Финансовый анализ : учебник и практикум для вузов / И. Ю. Евстафьева [и др.] ; под общей редакцией И. Ю. Евстафьевой, В. А. Черненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 337 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00627-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489494>

7.2. Дополнительная учебная литература:

1. Галанов В.А. Рынок ценных бумаг [Электронный ресурс]: учебник / В.А. Галанов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 414 с. - ISBN 978-5-16-012443 — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/23640. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1015324>

2. Банковское дело: учебное пособие для бакалавров / Н. Н. Наточеева, Э. И. Абдюкова.- 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К"», 2019. - 158 с. - ISBN 978-5-394-02715-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091126>

3. Страхование : учебник и практикум для бакалавриата / И. П. Хоминич [и др.] ; под редакцией И. П. Хоминич, Е. В. Дик.. — Москва : Издательство Юрайт, 2015. — 437 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-5634-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/385730>

4. Финансовый менеджмент: учебник / Е.В. Лисицына, Т.В. Ващенко, М.В. Забродина; под ред. К.В. Екимовой. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 184 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/952263/>

5. Михайленко, М. Н. Финансовые рынки и институты : учебник для вузов / М. Н. Михайленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01273-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450069>

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ – СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»), ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.

http://elibrary.rsl.ru/	Сайт Российской электронной библиотеки (РГБ)
www.gumer.info	Электронная библиотека ГУМЕР. Раздел НАУКА
http://www.jurnal.org/	Сайт журнала научных публикаций для аспирантов и докторантов
http://www.moluch.ru/	Сайт журнала «Молодой учёный»

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ И СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Методические указания к составлению отчета по практике

Основными видами работы обучающегося во время практики являются самостоятельная аналитическая и практическая работа. Система практического обучения способствует развитию и взаимосвязи интеллектуальных и практических компетенций, овладению предметными знаниями и умениями, повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Практика организуется и

проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению. Она позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и практических занятий.

Перед началом практики студент должен получить:

- направление на практику,
- рабочую программу практики,
- методические указания по организации и прохождению практики.

Требования к организации работы студента:

1. По вопросам организации и прохождения практики студент может получить консультацию (в устной или письменной форме) у руководителя практики.
2. При прохождении производственной практики (преддипломной практики) студент обязан своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики, а также указания руководителя практики, подчиняться действующим в учреждении правилам внутреннего распорядка.
3. После завершения практики студент составить отчет о ее прохождении, приложив к нему документы, указанные в программе практики, а также характеристики с мест практики.

Варианты выбора организаций для прохождения практики:

1. Образовательное учреждение распределяет студента для прохождения производственной практики (преддипломной практики) в организации из базы практик.
2. Организацию для прохождения производственной практики (преддипломной практики) студент может выбрать самостоятельно, предварительно согласовав с руководителем практики. В таком случае студент должен предоставить гарантийное письмо (отношение) организации об ее согласии на прохождение практики данным студентом; либо организации, предоставляемой бакалавру от института, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики.

Во время прохождения производственной практики (преддипломной практики) студенты обязаны:

- соблюдать действующей на базе практики режим работы, включая табельный учет;
- на рабочих местах самостоятельно выполнять работу, отвечать за нее и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник по установленной форме, представлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики;
- представить на кафедру письменный отчет о результатах практики.

С момента зачисления студентов в период практик в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Руководитель производственной практики (преддипломной практики) от АНО ВО Институт современного образования и информационных технологий:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;

–оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной практики (преддипломной практики);

–оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Повседневное руководство практикой студентов осуществляют руководители практики от профильной организации, которые:

– согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляют рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Этапы практики и их содержание:

Подготовительный этап:

– выбор места прохождения практики;

– инструктивно-методическое занятие на кафедре перед прохождением практики;

– получение документации по практике;

– изучение необходимой литературы, рекомендуемой руководителем практики.

Основной этап:

– характеристика организации (места прохождения практики) и специфика деятельности;

– ознакомление с основными должностными обязанностями и применения профессиональных функций в профессиональной сфере в различных структурах;

– проанализировать основы профессиональной деятельности в различных сферах;

– формирование навыков деловой коммуникации с клиентами и персоналом предприятия в процессе обслуживания;

– ознакомление с текущим документооборотом предприятия (организации), связанных с обслуживанием клиентов и оказанию услуг.

– выполнять основные обязанности и задания, возложенные на студента непосредственным руководителем практики;

– сбор необходимых материалов и документов для выполнения отчета по практике.

Аттестация по итогам практики:

– обработка и анализ полученных материалов по результатам практики с учетом замечаний преподавателя подготовка к защите отчета по практике;

– защита отчета.

Структура отчета по практике:

Введение (актуальность, цель, задачи)

Глава 1. Представляет собой характеристику предприятия, на котором студент проходил практику. Она должна содержать следующую информацию: название предприятия, адрес, организационно-правовую форму предприятия, год создания, краткую историческую справку о предприятии; характеристику предприятия, описание предоставляемых основных и дополнительных услуг; организационную структуру предприятия, описание основных функций подразделений, должностных обязанностей сотрудников подразделений, основные показатели деятельности предприятия представить в форме таблицы, анализ структуры продаж в зависимости от каналов сбыта, анализ ценовой стратегии предприятия и используемые виды скидок, характеристику маркетинговой деятельности предприятия, в том числе, характеристику целевой аудитории, методов анализа целевой аудитории (в

приложении привести пример анкеты гостя), основных конкурентов, занимаемой доли рынка и т.п., характеристику рекламной деятельности предприятия, методов продвижения товаров и услуг (в приложении привести образцы рекламной продукции), характеристику фирменного стиля и корпоративной культуры предприятия, описание методов работы с персоналом, системы поощрения и стимулирования труда работников предприятия

Глава 2. Содержит описание деятельности, которой занимался студент во время прохождения практики. Она должна содержать: название отдела, в котором студент проходил практику, должность и должностные обязанности, которые выполнял студент; указать, какие знания и навыки потребовались студенту для выполнения должностных обязанностей (владение компьютером и другой оргтехникой, знание иностранного языка, умение вести переговоры и т.п.); указать, какие практические навыки приобрел студент в процессе прохождения практики; указать, знания каких дисциплин, изучаемых в институте, помогли студенту в успешном прохождении практики; с какими трудностями студент встретился в ходе прохождения практики (нехватка знаний иностранного языка, компьютерных технологий, практических умений, необходимость соблюдать строгую дисциплину, личных качеств и т.п.).

Глава 3. Экономическая эффективность содержит основные показатели деятельности предприятия за период: содержание выполненных практикантом работ (по заданию практики); самоанализ выполнения задания по практике (какие задания были легкими, а какие вызвали затруднения, какие знания, умения и навыки приобретены, какие компетенции сформированы в период прохождения практики); выводы и рекомендации должны содержать обобщающий материал по результатам прохождения практики. Следует указать: оценку деятельности предприятия в целом и того подразделения, где студент проходил практику, с точки зрения эффективности деятельности предприятия, качества услуг, организации управления; оценку соответствия уровня работы современным технологическим процессам; отмеченные студентом недостатки как в деятельности предприятия в целом, так и того подразделения, где студент проходил практику. Рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия, перспектив его развития.

Приложения.

Объем отчета – 20-25 страниц печатного текста. Текст печатается шрифтом п. 14, Times New Roman, через полтора интервала. Размеры полей страниц: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см.

Титульный лист отчета о производственной практике (преддипломной практики) должен быть оформлен по прилагаемой форме (Приложение 7).

Для защиты отчета по практике студенту необходимо составить электронную презентацию

Электронные презентации выполняются в программе MS PowerPoint в виде слайдов в следующем порядке:

- титульный лист с заголовком темы и автором исполнения презентации;
- план презентации;
- основная часть;
- заключение.

Общие требования к стилевому оформлению презентации:

- дизайн должен быть простым и лаконичным;
- цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов;
- всегда должно быть два типа слайдов: для титульных, планов и т.п. и для основного текста;
- размер шрифта должен быть: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);
- текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз. Полные развернутые предложения на слайдах таких презентаций используются только при цитировании. При

необходимости, в поле «Заметки к слайдам» можно привести краткие комментарии или пояснения.

- каждый слайд должен иметь заголовок;
- все слайды должны быть выдержаны в одном стиле;
- на каждом слайде должно быть не более трех иллюстраций;
- слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов;
- использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись.

-списки на слайдах не должны включать более 5–7 элементов. Если элементов списка все-таки больше, их лучше расположить в две колонки. В таблицах не должно быть более четырех строк и четырех столбцов – в противном случае данные в таблице будут очень мелкими и трудно различимыми.

10. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Прохождение производственной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн, «Положением об обучении студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья в АНО ВО Институт современного образования и информационных технологий».

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приема-передачи учебной информации.

С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При прохождении производственной практики (преддипломной практики) используются следующие технологии:

- решение учебно-профессиональных задач на конкретном предприятии;
- проведение тренингов, «интеллектуальных разминок», «мозговых штурмов».

Лицензионное программно-информационное обеспечение	Microsoft Windows, Microsoft Office, Google Chrome, Kaspersky Endpoint Security.
Современные профессиональные базы данных	1. Консультант+ 2. Справочная правовая система «ГАРАНТ».
Информационные справочные системы	1. Электронная библиотечная система (ЭБС) ООО «Современные цифровые технологии» 2. https://elibrary.ru - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа)

	<p>3. https://www.rsl.ru - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа)</p> <p>4. https://link.springer.com - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа)</p> <p>5. https://zbmath.org - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа)</p>
--	---

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика (преддипломная практика) проводится на предприятиях (организациях), осуществляющих деятельность по профилю образовательной программы высшего образования, на основании договоров, заключаемых между предприятием (организацией) и АНО ВО Институт современного образования и информационных технологий.

Перечень оборудованных учебных аудиторий и специальных помещений Института

<p>№ 505 Кабинет экономических дисциплин Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <ul style="list-style-type: none"> - доска - трибуна - технические средства, служащие для представления информации большой аудитории - компьютер - демонстрационное оборудование и аудиосистема - экран - микрофоны - учебно-наглядные пособия <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).</p>
<p>№ 404, 511 Помещения для самостоятельной работы</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплекты учебной мебели - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016), Справочно-правовая система «Гарант» (Договор №14-ПЛДЗ/2023 от 01 декабря 2022 года).</p>
<p>№ 404 Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплекты учебной мебели; - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему. <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),</p>

Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016),
Справочно-правовая система «Гарант» (Договор №14-ПЛДЗ/2023 от 01 декабря 2022 года).

№ 401

Актовый зал для проведения научно-студенческих конференций и мероприятий

- специализированные кресла для актов залов
- сцена
- трибуна
- экран
- технические средства, служащие для представления информации большой аудитории
- компьютер
- демонстрационное оборудование и аудиосистема
- микрофоны

Программное обеспечение:

Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),

Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),

Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),

Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).

№ 515

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

- стеллажи
- учебное оборудование

НАПРАВЛЕНИЕ

Студент (ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Профиль: Финансы и кредит

Форма обучения _____ курс _____, группа _____

направляется в _____
(юридическое название предприятия)

для прохождения производственной практики (преддипломной практики)

Срок практики с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики от Института

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Телефон кафедры _____

Ректор

В.Д. Серяков

МП

ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ ПРАКТИКИ

Студент (ка) _____

Прибыл на предприятие « _____ » _____ 20 _____ г.

Выбыл с предприятия « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель предприятия _____
(подпись) (ФИО)

МП

Образец договора на прохождение практики

ДОГОВОР № _____

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

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования Институт современного образования и информационных технологий, в лице ректора Серякова Владимира Дмитриевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Организация» с одной стороны, и

(наименование профильной организации)

в лице _____,
(должность, ФИО руководителя)

действующего (ей) на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе - «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

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

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

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

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

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

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- 2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в трехдневный срок сообщить об этом Профильной организации;
- 2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;
- 2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;
- 2.1.6. оплатить работу ответственного лица Профильной организации по руководству практикой в соответствии с нормами оплаты труда, установленными в Организации.

2.2. Профильная организация обязана:

- 2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- 2.2.2. назначить ответственного лица, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;
- 2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в трехдневный срок сообщить об этом Организации;
- 2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- 2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

- 2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
- 2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;
- 2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности в трехдневный срок сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация имеет право:

- 2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;
- 2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

- 2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;
- 2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

3. Срок действия договора

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

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

ОРГАНИЗАЦИЯ:

АНО ВО Институт современного образования и информационных технологий

Юридический адрес: 109439, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Кузьминки, пр-кт Волгоградский, д. 138, к. 3

Адрес местонахождения: 105318, г. Москва, улица Ибрагимова, дом 31, корпус 1.

ИНН 9721225663

КПП 772101001

р/с № 40703810938360029035

в ПАО СБЕРБАНК г. Москвы

к/с 30101810400000000225

БИК 044525225

Телефон (495) 795-00-10 (11)

e-mail:

Ректор _____ /В.Д. Серяков/

М.П.

ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:

Адрес:

ИНН:

ОГРН:

ОКПО:

р/с

в

БИК

к/с

Телефон

e-mail:

Генеральный директор _____ /_____ /

М.П.

Приложение №1
к Договору о практической подготовке обучающихся

№ _____ от «___» _____ 202__ г.

Для организации практической подготовки Организация направляет в Профильную организацию обучающихся по следующим основным образовательным программам:

№ п/п	Образовательная программа	Количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Сроки организации практической подготовки
1.				

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО

ОРГАНИЗАЦИЯ:

АНО ВО Институт современного образования и информационных технологий

Юридический адрес: 109439, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Кузьминки, пр-кт Волгоградский, д. 138, к. 3
Адрес местонахождения: 105318, г. Москва, улица Ибрагимова, дом 31, корпус 1.

ИНН 9721225663

КПП 772101001

р/с № 40703810938360029035

в ПАО СБЕРБАНК г. Москвы

к/с 30101810400000000225

БИК 044525225

Телефон (495) 795-00-10 (11)

e-mail:

Ректор _____ /В.Д. Серяков/

М.П.

ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:

Адрес:

ИНН:

ОГРН:

ОКПО:

р/с

в

БИК

к/с

Телефон

e-mail:

Генеральный директор _____ /_____ /

М.П.

Приложение №2
к Договору о практической подготовке обучающихся

№ _____ от «___» _____ 202_ г.

Перечень помещений, в которых осуществляется реализация компонентов образовательной программы:

Наименование помещений Организации, организующей практическую подготовку обучающихся	Наименование помещений Профильной организации, организующей практическую подготовку обучающихся

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО

ОРГАНИЗАЦИЯ:

АНО ВО Институт современного образования и информационных технологий

Юридический адрес: 109439, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Кузьминки, пр-кт Волгоградский, д. 138, к. 3

Адрес местонахождения: 105318, г. Москва, улица Ибрагимова, дом 31, корпус 1.

ИНН 9721225663

КПП 772101001

р/с № 40703810938360029035

в ПАО СБЕРБАНК г. Москвы

к/с 30101810400000000225

БИК 044525225

Телефон (495) 795-00-10 (11)

e-mail:

Ректор _____ /В.Д. Серяков/

М.П.

ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:

Адрес:

ИНН:

ОГРН:

ОКПО:

р/с

в

БИК

к/с

Телефон

e-mail:

Генеральный директор _____ /_____ /

М.П.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты

(Ф.И.О, обучающегося полностью)

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Финансы и кредит

Вид практики: производственная практика

Тип практики: преддипломная практика

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики _____

Наименование структурного подразделения: _____

Сроки прохождения практики: с « ____ » _____ 20 ____ г., по « ____ » _____ 20 ____ г.

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики (сформированные компетенции)	Отметка о выполнении
1	Подготовительный этап: 1)... 2)...	УК-1 УК-2 УК-10	
2	Исследовательский этап: 1)... 2)...	УК-10 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4	
3	Аналитический этап: 1)... 2)...	ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4	
4	Подготовка отчета по практике: 1)... 2)...	УК-1 УК-2 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ПК-3 ПК-5 ПК-6	
5	Защита практики (у руководителя: практики от кафедры)		

Руководитель практики от Института _____ (Ф.И.О.)

Руководитель практики от Организации _____ (Ф.И.О.)

М.П.

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения производственной практики
(преддипломной практики)**

студентом (кой) _____ курса _____
(наименование кафедры)

(фамилия, имя, отчество)

№	Содержание общих и индивидуальных заданий в соответствии с программой практики	Срок выполнения	Отметка о выполнении

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю:

Студент (ка) _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от Института _____
(подпись, фамилия, инициалы)

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель практики от Организации _____
(подпись, фамилия, инициалы)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

**ДНЕВНИК
прохождения производственной практики (преддипломной практики)**

_____ (фамилия, имя, отчество, группа)

Направление подготовки /профиль _____

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Структурное подразделение организации

Руководитель практики от Института: _____ / _____ /
(подпись, фамилия, имя, отчество)

Студент _____ Ф.И.О.
(подпись)

Руководитель практики от организации _____
(должность, подпись, Ф.И.О.)

МП

Заведующему кафедрой

_____ (полное название кафедры)

_____ (Ф.И.О. зав. кафедрой)

От _____

_____ (Ф.И.О. руководителя практики от организации)

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Ф.И.О. обучающегося _____

Проходил(а) практику в _____

_____ (полное название организации)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в должности

За время прохождения практики _____

В период прохождения практики у студента сформированы следующие компетенции:

универсальные: УК-1, УК-2, УК-10

общепрофессиональные: ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4

профессиональные: ПК-3, ПК-5, ПК-6

Оценка руководителя практики от организации _____

Руководитель практики от организации _____ (Ф.И.О)

М.П.

(подпись)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Кафедра Экономики и менеджмента

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль: Финансы и кредит

О Т Ч Е Т
о прохождении производственной практики
(преддипломной практики)

Студентом (кой) _____ курса _____
(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Дата сдачи отчета _____

Руководитель практики от Института _____
(фамилия, инициалы)

Москва 20__

Содержание отчета

1. Общая характеристика организации, где проходила практика:
 - организационно-правовая форма;
 - сфера деятельности;
 - характер услуг, работ;
 - общая характеристика деятельности;
 - организационная структура;
 - функции организации.
2. Содержание выполненных практикантом работ (по заданию практики).
3. Самоанализ выполнения задания по практике (какие задания были легкими, а какие вызвали затруднения, какие знания, умения и навыки приобретены, какие компетенции сформированы в период прохождения практики).
4. Список литературы.
5. Приложения (вкладываются материалы, демонстрирующие итоги выполнения каждого пункта задания по практике).