

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Институт социальных наук»**



**УТВЕРЖДАЮ**

**Ректор  
Бианкина А.О.**

« 30 » октября 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:  
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И  
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика

профиль  
**«Экономика организаций»**

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

**Москва**

**Рабочая программа** производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Рабочая программа составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020г. № 954, Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г. регистрационный N 37271); Профессиональный стандарт «Статистик», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 605н (зарегистрирован Министерством юстиции 02.10.2015 N 39191).

Составитель: \_\_\_\_\_

Программа рассмотрена и согласована на заседании кафедры экономики и управления  
(протокол № от « » \_\_\_\_\_ 20 г.)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

## **РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗНАНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

**Целью практики** как части основной профессиональной образовательной программы высшего образования (программа бакалавриата) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика -получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области экономики.

Во время прохождения практики студент должен решить ряд задач, которые образуют задание на практику, а именно:

1. Ознакомление в реальных условиях функционирования конкретной организации с повседневной практикой реализации профессиональных умений и навыков;
2. Углубление и закрепление знаний, умений и навыков, полученных при изучении учебных дисциплин ОПОПВО (основной профессиональной образовательной программы высшего образования) подготовки бакалавров направления экономики.
3. Приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.
4. Сбор материалов (нормативных документов, учебных и аналитических материалов, статистических данных) в рамках индивидуального задания.
5. Проведение анализа и систематизация собранных материалов и показателей.
6. Формирование профессиональных компетенций через применение полученных теоретических знаний.
7. Обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью, формами и методами работы.
8. Приобретение профессиональных навыков, необходимых для работы.
9. Воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать задачи деятельности конкретной организации.
10. Развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики.

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

Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к блоку 2 «Практики» вариативной части основной образовательной программы высшего образования (программа бакалавриата) по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика организаций».

Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится после завершения изучения соответствующих теоретических и практик ориентированных дисциплин общепрофессионального и профессионального циклов «Макроэкономика», «Микроэкономика», «Менеджмент», «Экономика фирмы», «Предпринимательство», «Бухгалтерский учет, «Деньги. Кредит. Банки, «Менеджмент», «Финансы», «Бизнес-планирование», «Налоги и налогообложение», «Стратегический менеджмент».

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

### Компетентностная карта

Код компетенции	Название компетенции	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции. Характеристика обяза-
-----------------	----------------------	---

		<b>тельного порогового уровня сформированности компетенции</b>
ОПК-4	способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений;</li> <li>- основные виды организационно-управленческих решений.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в современных проблемах управления;</li> <li>- оценивать эффективность принимаемых организационно-управленческих решений;</li> <li>- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессиональными навыками управления организацией;</li> <li>- профессиональными навыками формирования и управления корпоративной культурой, кадровой политикой организации;</li> <li>- современными методами управления, разработки и внедрения организационных изменений.</li> </ul>
ПК-1	способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы сбора и анализа информации;</li> <li>- сущность, значение и способы получения, хранения, переработки и защиты информации;</li> <li>- основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта на микро- и макроуровнях;</li> <li>- инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять поиск информации, необходимой для решения поставленных экономических задач;</li> <li>- обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся литературных данных;</li> <li>- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;</li> <li>- выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;</li> <li>- осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;</li> <li>- осуществлять правильный выбор информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными методами сбора, обработки и анализа эко-</li> </ul>

		<p>номических и социальных данных;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными методами расчета и анализа экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления;</li> <li>- навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.</li> </ul>
ПК-2	<p>способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровнях.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;</li> <li>- выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными методами расчета и анализа экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления;</li> <li>- навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.</li> </ul>

**1.4. Трудоемкость производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для всех форм обучения**

Таблица 1.4.1

**Очная форма обучения**

З.е.	Всего часов	Контактная работа			Часы СР на подготовку кур.раб.	Иная СР	Контроль
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Контактная работа по курсовой работе			
			Лабораторные	Практические/семинарские			
6 семестр							
3	108	2				104	2 Зачет с оценкой (диф.зачет)
Всего							
3	108	2				104	2 Зачет с оценкой (диф.зачет)

Таблица 1.4.2

**Заочная форма обучения**

З.е.	Всего	Контактная работа	Часы СР	Иная СР	Контроль
------	-------	-------------------	---------	---------	----------

	часов	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа		Контактная работа по курсовой работе	на подготовку кур.раб.		
			Лабораторные	Практические/семинарские				
8 семестр								
3	108	4					100	4, Зачет с оценкой (диф.зачет)
Всего								
3	108	4					100	4, Зачет с оценкой (диф.зачет)

Сроки проведения производственной практики определяются учебным планом и графиком учебного процесса. Продолжительность производственной практики составляет 4 недели.

## **Раздел 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ практикой**

### **2.1. Форма и место прохождения производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

**Вид практики** – производственная.

**Тип практики** (направленность) – по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Способ проведения практики** – стационарная, выездная.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Распределение обучающихся по местам прохождения практики оформляется распоряжением по кафедре (приказом по филиалу) с указанием закрепления каждого обучающегося за институтом или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

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

- наличие персонала, обладающего высоким профессиональным уровнем в области деятельности, соответствующей программе практики;
- возможность эффективного использования баз практики в целях приобретения обучающимися необходимых компетенций.

## **2.2. Содержание и структура производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

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

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

### ***Руководитель практики от института:***

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

### ***Руководитель практики от профильной организации:***

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

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

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



**Обучающиеся в период прохождения практики:**

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

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

Таблица 2.2

**Основные этапы прохождения производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности практики**

№ раздела	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля	Этапы освоения набора компетенций
1.	Подготовительный	Собеседование с обучающимся руководителем практики от института и от профильной организации, согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики, вводная лекция, инструктаж	ОПК-4; ПК-1; ПК-2;
2.	Основной	Выполнение индивидуального задания, прохождение практики в организации, внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике.	ОПК-4; ПК-1; ПК-2;
3.	Аналитический	Анализ прохождения практики, выполнения индивидуального задания, документов, достижения планируемых результатов практики; составление отчета по практике.	ОПК-4; ПК-1; ПК-2;
4.	Отчетный	Получение характеристики о прохождении практики у руководителя практики от профильной организации; проверка отчета руководителем практики от института, собеседование, вопросы по отчету, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета.	ОПК-4; ПК-1; ПК-2;

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

Компетентностно-ориентированные задания направлены:

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

### **Раздел 3. Формы контроля прохождения производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

#### **3.1. Состав отчетных документов по производственной практике, практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

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

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

1. Отчет. (Титульный лист отчета -Приложение 6);
2. Дневник (фиксация индивидуальных заданий и их исполнения) прохождения практики (Приложение 4);
3. Рецензия руководителя практики (Приложение 5);
4. Официальный отзыв-характеристика о прохождении практики обучающимся руководителем практики от принимающей организации (предприятия) (требования к отзыву/характеристике в Приложение 9);
5. Индивидуальное задание на практику (Приложение 8);
6. Содержание отчета (Приложение 7):
  - введение;
  - основная часть;
  - заключение;
  - список источников и литературы;
  - приложения(документы, над которыми работал обучающийся);
  - компетентностная карта (результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы);
  - компетентностная карта основных этапов прохождения практики – рабочий график (план) проведения практики;
  - компетентностная карта результатов выполнения индивидуального задания, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

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

Отчет по преддипломной практике по объему должен составлять 10–15 страниц машинописного текста, формат Word, размер листа А4, ориентация книжная, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 25 мм, шрифт – TimesNewRoman, размер – 14 пт., межстрочный интервал – полуторный, абзацный отступ (отступ первой строки) – 1,25 см, форматирование – по ширине.

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

При подборе материалов необходимо иметь в виду, что они, в первую очередь, могут

являться образцами оформления документов в профессиональной сфере деятельности при дальнейшем трудоустройстве, в связи с чем, необходимо ответственно подойти к их выбору. Основными критериями являются качество и разноплановость.

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

Основанием для допуска к аттестации являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, предоставленные руководителю практики от института.

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

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

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

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

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

*Таблица 4.1*

<b>Код компетенции</b>	<b>Название компетенции</b>	<b>Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции. Характеристика обязательного порогового уровня сформированности компетенции</b>	<b>Средства и технологии оценивания и контроля</b>
<b>ОПК-4</b>	способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений;</li> <li>- основные виды организационно-управленческих решений.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в современных проблемах управления;</li> <li>- оценивать эффективность принимаемых организационно-управленческих решений;</li> <li>- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p>	<p>собеседование с руководителем практики</p> <p>обсуждение индивидуального задания</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- профессиональными навыками управления организацией;</li> <li>- профессиональными навыками формирования и управления корпоративной культурой, кадровой политикой организации;</li> <li>- современными методами управления, разработки и внедрения организационных изменений.</li> </ul>	
ПК-1	<p>способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы сбора и анализа информации;</li> <li>- сущность, значение и способы получения, хранения, переработки и защиты информации;</li> <li>- основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта на микро- и макроуровнях;</li> <li>- инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять поиск информации, необходимой для решения поставленных экономических задач;</li> <li>- обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся литературных данных;</li> <li>- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;</li> <li>- выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;</li> <li>- осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;</li> <li>- осуществлять правильный выбор информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p>	<p>планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>-современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;</li> <li>- современными методами расчета и анализа экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления;</li> <li>- навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.</li> </ul>	
ПК-2	<p>способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровнях.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;</li> <li>- выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными методами расчета и анализа экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления;</li> <li>- навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.</li> </ul>	<p>подготовка и согласование с руководителем отчета по практике; защита отчета по практике</p>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Раздел 5. Порядок проведения аттестации по итогам производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности практики, показатели и критерии оценки сформированности компетенций на различных этапах их формирования; шкала оценивания**

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

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

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

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

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

Обучающиеся, не выполнившие программу преддипломной практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку за практику, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в соответствии с установленным в АНОВО «Институте социальных наук» порядком.

**Шкала оценивания**

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

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

*Таблица 5*

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

<b>Оценка</b>	<b>Характеристика требований к результатам аттестации в форме дифференцированного зачета</b>
«Отлично»	обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные им в течение всех дней практики; обучающийся способен продемонстрировать новые, практико-ориентированные знания, полученные им в ходе практики; обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики; обучающийся подготовил отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики; обучающийся защитил отчет о прохождении практики; ошибки и неточности отсутствуют; к отчету прилагается достаточный материал (образцы документов), собранный при прохождении практики; обучающийся полностью выполнил программу практики;
«Хорошо»	обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные им в течение всех дней практики;

	<p>обучающийся способен продемонстрировать определенные знания, полученные им при прохождении практики;</p> <p>обучающийся способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;</p> <p>обучающийся подготовил отчет о прохождении практики;</p> <p>обучающийся защитил отчет о прохождении практики с некоторыми несущественными замечаниями;</p> <p>в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности;</p> <p>к отчету прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики, но в незначительном количестве;</p> <p>обучающийся по большей части выполнил программу практики;</p>
«Удовлетворительно»	<p>обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные обучающимся в течение практики;</p> <p>обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать новые приобретенные знания, навыки, полученные им в ходе практики;</p> <p>обучающийся способен с заметными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;</p> <p>обучающийся подготовил отчет о прохождении практики;</p> <p>обучающийся защитил отчет о прохождении практики, однако к отчету были замечания;</p> <p>в ответе имеются грубые ошибки (не более 2-х) и неточности;</p> <p>к отчету не прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики, но в отчете отражена работа с документами;</p> <p>обучающийся более чем наполовину выполнил программу практики;</p>
«Неудовлетворительно»	<p>обучающийся имеет заполненный с грубыми нарушениями дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные им в течение практики, или не имеет заполненного дневника;</p> <p>обучающийся не способен продемонстрировать новые практикоориентированные знания или навыки, полученные в ходе практики;</p> <p>обучающийся способен со значительными, грубыми ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики или не способен изложить их;</p> <p>обучающийся подготовил отчет о прохождении практики в объеме, ниже требуемого данной программой или не подготовил отчет;</p> <p>обучающийся не защитил отчет о прохождении практики;</p> <p>в ответе имеются грубые ошибки;</p> <p>к отчету не прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики и из отчета работа с таким материалом не усматривается;</p> <p>обучающийся не выполнил программу практики.</p>

**РАЗДЕЛ 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**



**(ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ  
ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ)**

***Нормативно-правовые акты***

1. Конституция Российской Федерации;
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая, вторая и третья).
3. Бюджетный кодекс.
4. Налоговый кодекс. Части 1, 2.
5. Трудовой кодекс Российской Федерации.
6. Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
7. Земельный кодекс Российской Федерации.
8. Федеральный закон от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».
9. Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».
10. Закон РФ от 2 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности».
11. Федеральный закон от 9 июля 1999 г. № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации».
12. Федеральный закон РФ «О несостоятельности (банкротстве) от 16.10.2002 г., № 127-ФЗ.
13. Приказ Минобрнауки России от 12.11.2015 N 1327 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)».
14. Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 N 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

***Основная литература<sup>1</sup>***

1. Блинов А.О. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 304 с. — 978-5-394-02404-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60524.html>
2. Белотелова Н.П. Деньги. Кредит. Банки [Электронный ресурс] : учебник / Н.П. Белотелова, Ж.С. Белотелова. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 400 с. — 978-5-394-01554-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60400.html>
3. Галкина М.Ю. Методы оптимальных решений [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / М.Ю. Галкина. — Электрон.текстовые данные. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 89 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69544.html>
4. Годин А.М. Статистика (11-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А.М. Годин. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017.—412 с.—978-5-394-02183-1.—Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60518.html>
5. Информационные технологии и управление предприятием [Электронный ресурс] / В.В. Баронов [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 327 с. — 978-5-4488-0086-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63813.html>
6. Калинин Н.В. Деньги. Кредит. Банки [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Н.В. Калинин, Л.В. Матраева, В.Н. Денисов. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 304 с. — 978-5-394-02426-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60401.html>
7. Кандрашина Е.А. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Е.А. Кандрашина. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 220 с. — 978-5-394-01579-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75192.html>

---

<sup>1</sup> Из ЭБС института

8. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.В. Короткий. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 225 с. — 978-5-4487-0134-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>
9. Кремер Н.Ш. Эконометрика [Электронный ресурс] : учебник для обучающихся вузов / Н.Ш. Кремер, Б.А. Путко. — 3-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 328 с. — 978-5-238-01720-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71071.html>
10. Левушкина С.В. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / С.В. Левушкина. — Электрон.текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, Секвойя, 2017. — 80 с. — 5-7567-0164-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76122.html>
11. Магомедов М.Д. Ценообразование [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / М.Д. Магомедов, Е.Ю. Куломзина, И.И. Чайкина. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 248 с. — 978-5-394-02663-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60630.html>
12. Макроэкономика [Электронный ресурс] : учебник / М.Л. Альпидовская [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2017. — 412 с. — 978-5-222-26789-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59379.html>
13. Рынок ценных бумаг [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / В.А. Зверев [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 256 с. — 978-5-394-02390-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60503.html>
14. Щербанин Ю.А. Мировая экономика [Электронный ресурс] : учебник для обучающихся вузов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Мировая экономика» / Ю.А. Щербанин. — 4-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 519 с. — 978-5-238-02262-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71023.html>
15. Экономическая теория. Микроэкономика-1, 2 [Электронный ресурс] : учебник / Г.П. Журавлева [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2014. — 934 с. — 978-5-394-01134-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14126.html>

### ***Дополнительная литература<sup>2</sup>***

1. Галкина М.Ю. Методы оптимальных решений [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / М.Ю. Галкина. — Электрон.текстовые данные. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 89 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69544.html>
2. Глебова О.В. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Глебова. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 274 с. — 978-5-906172-20-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62071.html>
3. Гусаров В.М. Статистика [Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В.М. Гусаров, Е.И. Кузнецова. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 479 с. — 978-5-238-01226-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71166.html>
4. Гуценская Н.Д. Статистика [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Н.Д. Гуценская, И.Ю. Павлова. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 211 с. — 978-5-4486-0034-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70281.html>
5. Дятлова А.Ф. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Ф. Дятлова. — Электрон.текстовые данные. — М. : Научный консультант, 2017. — 192 с. — 978-5-9500722-0-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75448.html>
6. Ермишина Е.Б. Микроэкономика [Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Экономика» / Е.Б. Ермишина,

---

<sup>2</sup> Из ЭБС института

Т.В. Долгова. — Электрон.текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 197 с. — 978-5-93926-303-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72408.html>

7. Ивченко Ю.С. Эконометрика в MS EXCEL [Электронный ресурс] : лабораторный практикум / Ю.С. Ивченко. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 94 с. — 978-5-4486-0109-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70785.html>

8. Мазилкина Е.И. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебник / Е.И. Мазилкина. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 300 с. — 978-5-394-01285-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57160.html>

9. Малыхин В.И. Финансовая математика [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / В.И. Малыхин. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 235 с. — 5-238-00559-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71239.html>

10. Микроэкономика [Электронный ресурс] : практикум для обучающихся экономических направлений и специальностей / Н.В. Шишкина [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2015. — 142 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72703.html>

11. Смоловик Г.Н. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.Н. Смоловик. — Электрон.текстовые данные. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 244 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69563.html>

12. Социология [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Андреев [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2017. — 275 с. — 978-5-7264-1450-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60764.html>

13. Шуляк П.Н. Ценообразование [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / П.Н. Шуляк. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 193 с. — 978-5-394-01387-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60548.html>

#### **Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

##### ***Интернет-ресурсы, современные профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы***

###### ***Интернет-ресурсы,***

Организация безопасности и сотрудничества в Европе: <http://www.osce.org/>

Организация Объединенных наций: <http://www.un.org/>

Организация по Безопасности и Сотрудничеству в Европе: [www.osce.org](http://www.osce.org)

Совет Европы: <http://www.coe.int>

ЮНЕСКО: <http://www.unesco.org>

###### ***современные профессиональные базы данных,***

Всемирная организация здравоохранения: <http://www.who.ch/>

Всемирная торговая организация: [www.wto.org](http://www.wto.org)

Европейский парламент: <http://www.europarl.eu.int>

Европейский Союз: <http://europa.eu.int>

Международная организация труда: <http://www.ilo.org>

###### ***информационно-справочные и поисковые системы***

ЭБС «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru>

Справочная правовая система «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru>

**РАЗДЕЛ 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

<p>Учебная аудитории для проведения занятий для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>Специализированная учебная мебель: комплект специальной учебной мебели Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: доска аудиторная маркерная компьютер, проектор, экран</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы</p>	<p>Компьютеры с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации Комплект специальной учебной мебели.</p>
<p>Материально-техническое обеспечение предприятий, организаций – мест прохождения практики</p>	<p>Комплект мебели (стол, стул); компьютер с возможностью подключения к сети "Интернет" и подключением к локальной сети организации, принтер</p>



СОГЛАСОВАНО:  
 Руководитель практики от организации  
 \_\_\_\_\_  
 «    »\_ \_                      201\_г.

СОГЛАСОВАНО:  
 Руководитель практики от института  
 \_\_\_\_\_  
 «    »\_ \_                      \_201\_г.

1. Ф.И.О. обучающегося\_
2. Форма обучения \_
3. Руководитель практики от института\_

ФИО

4. Название принимающей организации\_
5. Руководитель практики от принимающей организации (предприятия)

\_\_\_\_\_

ФИО

6. Место прохождения практики\_

отдел, подразделение

7. Срок прохождения практики \_

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

**СОГЛАСОВАННЫЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ,  
 содержание и планируемые результаты практики**

Код компетенции	Название компетенции (планируемые результаты прохождения практики)	ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ направленное на формирование соответствующих компетенций Содержание практики

**Министерство образования и науки Российской Федерации  
Образовательное частное учреждение высшего образования**

Договор № \_\_\_\_\_  
об организации прохождения практики

г. Москва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

**1. Предмет договора**

1.1. АНОВО «Институт социальных наук» (далее Институт) в лице ректора Бианкиной А.О. действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующего \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ основании \_\_\_\_\_, с другой стороны (далее База практики), совместно именуемые Стороны обязуются взаимодействовать и сотрудничать в деле подготовки кадров высшего образования по специальностям \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ направлениям

\_\_\_\_\_ подготовки

\_\_\_\_\_ для чего Институт направляет, а База практики обеспечивает прохождение студентами Института практики (учебной, производственной, преддипломной и др. в соответствии с учебными планами).

**2. Обязанности сторон**

2.1. База-практики:

2.1.1. Предоставляет объекты для прохождения практики студентами Института в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса;

2.1.2. Закрепляет руководителя практики из числа руководителей и специалистов Базы-практики;

2.1.3. Дает отзыв о прохождении практики.

2.2. Институт:

2.2.1. Направляет для прохождения практики студентов на конкретные объекты, предлагаемые Базой практики;

2.2.2. Осуществляет контроль за прохождением практики студентами, соблюдением правил техники безопасности

2.2.3. Закрепляет в качестве руководителя практики преподавателя соответствующей кафедры.

**3. Существенные условия договора**

3.1. По взаимному соглашению сторон настоящий Договор является безвозмездным.

3.2. Стороны Договора обязуются не предъявлять по отношению друг к другу требований по оплате исполнения обязательств, предусмотренных настоящим договором.

3.3. Ответственность за ущерб, причинённый в связи с прохождением студентами Института практики, несёт лицо, причинившее данный ущерб.

**4. Ответственность сторон**

4.1. Стороны обеспечивают выполнение своих обязательств по данному Договору надлежащим образом.

4.2. В случае возникновения разногласий и споров Стороны принимают меры по их урегулированию путем переговоров. В случае невозможности достижения согласия, споры решаются в порядке, предусмотренном законодательством.

**5. Срок действия договора**

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует в течение 6 лет.

5.2. Если срок договора истек и ни одна из сторон не изъявила желания его прекратить, Договор считается автоматически продленным на тот же срок на прежних условиях.

5.3. Договор может быть расторгнут по инициативе любой из Сторон после предварительного



письменного уведомления другой Стороны не позднее, чем за месяц до расторжения.

5.4. Прекращение действия Договора не освобождает Стороны от длежащихся обязательств до полного их выполнения.

#### 6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны.

#### 7. Реквизиты Сторон

		База практики
<b>ИНН</b>	7709449783	_____
<b>КПП</b>	770901001	_____
<b>р/с</b>	40703810773000001449	Место нахождения: _____
<b>Наименование банка</b>	Центральный филиал ПАО Банка «ФК Открытие» г. Москвы	_____
<b>к/с</b>	30101810945250000297	_____
<b>БИК</b>	044525297	_____
<b>ОКПО</b>	43242601	_____
<b>ОГРН</b>	1157700002723	_____
<b>ОКВЭД</b>	80.30.1	_____
<b>ОКОГУ</b>	4210014	_____
<b>ОКАТО</b>	45286555000	_____
<b>ОКФС</b>	16	_____
<b>ОКОПФ</b>	71400	_____

Ректор

Бианкина А.О.

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Институт социальных наук»

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Форма обучения очная

**ДНЕВНИК**  
**ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**  
(фиксация индивидуальных заданий и их исполнения)

1. Ф.И.О. обучающегося \_
2. Форма обучения \_
3. Руководитель практики от института\_
4. Название принимающей организации\_
5. Руководитель практики от принимающей организации (предприятия)

ФИО

---

ФИО

6. Место прохождения практики\_
  7. Срок прохождения практики \_
- отдел, подразделение

### Календарный план прохождения практики

Дата	Содержание выполненной работы	Отметка о выполнении

Руководитель практики от принимающей организации

М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Руководитель практики от института

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Институт социальных наук»**

**Направление подготовки 38.03.01 Экономика**

**Форма обучения очная**

**РЕЦЕНЗИЯ**

на отчет по \_

практике

обучающегося \_

Курс\год обучения\_

Ф.И.О

Руководитель практики от института

\_\_\_\_\_   
 фамилия, имя, отчество

Обучающийся проходил практику в

\_\_\_\_\_   
 наименование организации

**В ходе практики, обучающийся умело применял имеющиеся знания и умения и приобрел \_\_\_\_\_ новые, \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ процессе**

**Результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы – в процессе прохождения практики у обучающегося \_\_\_\_\_ формировались следующие компетенции: \_\_\_\_\_, согласно дневнику, в котором зафиксированы индивидуальные задания и приложенным к отчету компетентностным картам**

**Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования заявленных компетенций - обязательный пороговый уровень сформированности требуемых компетенций (ОПК-4: способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность; ПК-1: способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; ПК-2: способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов) для данного этапа освоения образовательной программы – достигнут \ не достигнут**

**Характеристика с места прохождения практики** положительная /отрицательная

**Особые отметки в характеристике:**

\_\_\_\_\_

**Отчет содержит приложения документов с которыми обучающийся работал на практике:**

\_\_\_\_\_

**Отчет, в целом, соответствует \ не соответствует предъявляемым требованиям и может быть \ не может быть допущен к защите.**

**Оценка по итогам защиты** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года  
подпись руководителя практики

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Институт социальных наук»**

**Направление подготовки 38.03.01 Экономика**

**Форма обучения очная**

**ОТЧЕТ**

о прохождении производственной практики  
(практики по получению профессиональных умений  
и опыта профессиональной деятельности)

студентом \_ курса \_ формы обучения  
направление подготовки 38.03.01 Экономика

---

Ф.И.О.

Москва, 20\_ г.

**Содержание**

1.	Введение .....	стр.
2.	Основная часть.....	стр.
3.	Заключение.....	стр.
4.	Список источников и литературы .....	стр.
5.	Приложения.....	стр.
6.	Компетентностная карта (результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы).....	стр.
6.1.	Компетентностная карта основных этапов прохождения __ практики – рабочего графика (плана) проведения практики.....	стр.
6.2.	Компетентностная карта результатов выполнения индивидуального задания, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	стр.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Институт социальных наук»**

**Направление подготовки 38.03.01 Экономика**

**Форма обучения очная**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**с содержанием и планируемыми результатами прохождения практики  
в рамках рабочего графика (плана) практики**

для прохождения \_ практики  
студента \_ курса \_ формы обучения  
- (ФИО)  
-



**Требования к отзыву о работе студента с места прохождения  
производственной (преддипломной) практики**

1. Отзыв составляется по окончании практики ее руководителем от профильной организации.
2. В отзыве необходимо указать фамилию, инициалы студента, место и сроки прохождения практики.
3. В отзыве должны быть отражены:
  - полнота и качество выполнения программы практики и индивидуального задания;
  - степень выполнения студентом заданий, полученных в период прохождения практики;
  - уровень сформированности у студента общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, проявленных в ходе практики;
  - оценка по результатам прохождения практики.
4. Отзыв оформляется на бланке организации и подписывается руководителем практики от профильной организации. Подпись руководителя заверяется печатью (организации, отдела кадров, канцелярии и т.п.).