

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

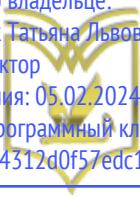
ФИО: Олейник Татьяна Львовна

Должность: Ректор

Дата подписания: 05.02.2024 13:26:38

Уникальный программный ключ:

db617f6be0984512d0f57edc131227da9529b217



**Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский институт экономики, политики и права»**

Утверждаю

Ректор НЧОУ ВО «МИЭПП»

Т.Л. Олейник

«22» июня 2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ
ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

Б2.О.01(У) Учебная практика: Ознакомительная практика

Направление подготовки **38.03.01 Экономика**

Направленность (профиль) программы: Финансы и кредит

Квалификация – «бакалавр»

Форма обучения очная / очно-заочная / заочная

Год набора – 2023

Москва – 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

1. Вид и тип практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – ознакомительная.

Способ проведения практики – стационарный.

Форма проведения практики – непрерывно.

2. Требования к результатам обучения по практике

2.1. Перечень компетенций, формируемых практикой в процессе освоения образовательной программы

| Группа компетенций | Категория компетенций | Коды и содержание компетенций |
|---------------------------|---|--|
| Универсальные | Системное и критическое мышление | УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач |
| | Разработка и реализация проектов | 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 |
| | Командная работа и лидерство | УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде |
| | Коммуникация | УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) |
| | Межкультурное взаимодействие | УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах |
| | Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни |
| | Безопасность | УК-8 Способен создавать и |

| | | |
|----------------------|--|---|
| | жизнедеятельности | поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов |
| | Инклюзивная компетентность | УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах |
| | Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность | УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности |
| | Гражданская позиция | УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности |
| Общепрофессиональные | - | <p>ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач</p> <p>ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.</p> <p>ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне.</p> <p>ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-5. Способен</p> |

| | | |
|------------------|---|--|
| | | использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач. |
| | | ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности. |
| Профессиональные | - | - |

2.2. Компетенции и индикаторы их достижения, формируемых практикой в процессе освоения образовательной программы

| Код компетенции | Код индикатора компетенции | Содержание индикатора компетенции |
|-----------------|----------------------------|--|
| УК-1 | УК-1.1 | Выбирает ресурсы для поиска информации необходимой для решения поставленной задачи |
| | УК-1.2 | Находит, критически анализирует, сопоставляет, систематизирует и обобщает обнаруженную информацию, определяет парадигму, в рамках которой будет решаться поставленная задача |
| | УК-1.3 | Выявляет системные связи и отношения между изучаемыми явлениями, процессами и/или объектами на основе принятой парадигмы |
| УК-2 | УК-2.1 | Участвует в разработке проекта, определении его конечной цели, исходя из действующих правовых норм |
| | УК-2.2 | Решает поставленную перед ним подцель проекта, через формулирование конкретных задач |
| | УК-2.4 | Реализует внутренние и внешние взаимодействия, предупреждает и разрешает конфликты |
| | УК-2.5 | Владеет навыками работы оформления документации, публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта или проекта в целом |
| | УК-3.1 | Выстраивает социальный диалог с учетом основных закономерностей межперсонального взаимодействия |
| УК-3 | УК-3.2 | Предвидит и умеет предупредить конфликты в процессе социального взаимодействия |
| | УК-3.3 | Владеет техниками установления межличностных и профессиональных контактов, развития профессионального общения, в том числе в интернациональных командах |
| | УК-3.4 | Понимает основные принципы распределения и разграничения ролей в команде |
| | УК-3.5 | Проявляет готовность к исполнению различных ролей в команде для достижения максимальной эффективности команды |
| УК-4 | УК-4.1 | Владеет системой норм русского литературного языка и |

| | | |
|------|--------|---|
| | | нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь |
| | УК-4.2 | Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами |
| | УК-4.3 | Использует коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(-ых) языках |
| | УК-4.4 | Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном(-ых) языке(-ах) |
| | УК-4.5 | Демонстрирует умение выполнять перевод текстов иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный(-ые) язык(-и) |
| УК-5 | УК-5.1 | Демонстрирует толерантное восприятие социальных, религиозных и культурных различий, уважительное и бережное отношению к историческому наследию и культурным традициям |
| | УК-5.2 | Находит и использует необходимую для взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп |
| | УК-5.3 | Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира |
| | УК-5.4 | Использует философские знания для формирования мировоззренческой позиции, предполагающей принятие нравственных обязательств по отношению к природе, обществу, другим людям и к самому себе |
| УК-6 | УК-6.1 | Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем для успешного выполнения порученной работы и саморазвития |
| | УК-6.2 | Критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата |
| | УК-6.3 | Планирует саморазвитие и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков, на основе представлений о непрерывности образования в течение всей жизни |
| | УК-6.4 | Использует различные технологии самосовершенствования и саморазвития, приемы достижения личной эффективности |
| УК-8 | УК-8.1 | Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды. |
| | УК-8.2 | Свободно ориентируется в выборе правил поведения при возникновении чрезвычайной ситуации природного, |

| | | |
|-------|---------|--|
| | | техногенного или социального происхождения |
| | УК-8.3 | Способен оказать первую помощь пострадавшему |
| | УК-8.4 | Демонстрирует знания в области техники безопасности труда |
| УК-9 | УК-9.1 | Владеет упорядоченной системой знаний об особенностях развития лиц с ограниченными возможностями здоровья |
| | УК-9.2 | Свободно строит диалог в социальной и профессиональной сфере с лицом с ОВЗ |
| | УК-9.3 | Понимает значение слова "толерантность", демонстрирует толерантное отношение по отношению к лицам с ограниченными возможностями здоровья |
| УК-10 | УК-10.1 | Ориентируется в экономических и финансовых новостях |
| УК-11 | УК-11.1 | Готов осуществлять профессиональную деятельность, основанную на принципах, направленных на элиминацию коррупционных правонарушений |
| | УК-11.2 | Проводит мониторинг и анализ мероприятий по противодействию коррупции в рамках отдельных организаций, вырабатывает предложения по их совершенствованию |
| ОПК-1 | ОПК-1.1 | Применяет знания (на промежуточном уровне) микроэкономики при решении прикладных задач |
| | ОПК-1.2 | Применяет знания (на промежуточном уровне) макроэкономики при решении прикладных задач |
| ОПК-2 | ОПК-2.1 | Осуществляет сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных финансово-экономических задач, с использованием современного инструментария (математических методов и методов социально-экономической статистики) |
| | ОПК-2.2 | Изучает количественные и качественные характеристики экономических объектов и процессов с помощью математических и статистических методов и моделей |
| ОПК-3 | ОПК-3.1 | Анализирует и содержательно объясняет природу экономических процессов на микроуровне |
| | ОПК-3.2 | Анализирует и содержательно объясняет природу экономических процессов на макроуровне |
| | ОПК-3.3 | Анализирует экономические процессы с учетом действующего законодательства |
| ОПК-4 | ОПК-4.1 | Предлагает обоснованные с точки зрения теории финансового менеджмента организационно-управленческие решения |
| | ОПК-4.2 | Предлагает экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения на основе знаний теории управления |
| | ОПК-4.3 | Предлагает экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, руководствуясь разнообразными методами принятия управленческих решений |
| ОПК-5 | ОПК-5.1 | Использует современные информационные технологии при решении профессиональных задач |
| | ОПК-5.2 | Использует современные программные средства при решении профессиональных задач |

| | | |
|--|----------|--|
| | ОПК-5.3 | Осуществляет интеллектуальный анализ программных средств |
| | ОПК-6.1. | Знает процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов (информационные технологии); современные инструментальные среды, программно-технические платформы и программные средства, в том числе системы искусственного интеллекта, используемые для решения задач профессиональной деятельности, и принципы их работы |
| | ОПК-6.2. | Умеет выбирать и использовать современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, инструментальные среды, программно-технические платформы и программные средства для решения задач профессиональной деятельности; анализировать профессиональные задачи, выбирать и использовать подходящие информационные технологии |
| | ОПК-6.3. | Владеет навыками работы с данными с помощью информационных технологий; навыками применения современных информационно-коммуникационных и интеллектуальных технологий, инструментальных сред, программно-технических платформ и программных средств для решения задач профессиональной деятельности |

2.3. Результаты обучения по практике

Цель прохождения практики – закрепление знаний и навыков, полученных в процессе обучения по дисциплинам (модулям) программы бакалавриата.

В результате прохождения практики обучающийся должен знать:

- основные социально-экономические показатели, влияющие на деятельность организации и способы получения информации о них;
- методики построения, расчета и анализа современной системы показателей, необходимых для составления экономических разделов планов, характеризующих деятельность организации;
- методы оценки предлагаемых вариантов управленческих решений, разработки и обоснования предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
- типовые методики оценки деятельности хозяйствующих субъектов;
- основы нормативно-правового регулирования деятельности организаций в целом и управления ее финансами в частности;
- программные средства и информационные технологии, применяемые для решения задач управления финансами;

уметь:

- применять математический аппарат для решения практических задач профессиональной деятельности; понимать и решать задачи в профессиональной сфере;

- анализировать многообразие собранных данных и делать вывод об экономических процессах;
- оценивать роль собранных данных для расчета экономических показателей;
- проводить обработку экономических данных, связанных с профессиональной задачей;
- собирать финансовую и экономическую информацию и выбирать для этого оптимальные инструментальные средства;
- принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций;
- собрать исходные данные; систематизировать информацию; представить информацию в наглядном виде (в виде таблиц и графиков); установить достоверность информации, анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;
- собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;
- выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их целесообразность и эффективность;
- представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;

владеть:

- основными методами теоретического и экспериментального исследования;
- навыками применения стандартных программных средств;
- приемами анализа социально-экономических показателей;
- навыками составления пояснения и объяснения изменения показателей после проведенного сбора и анализа данных;
- навыками обоснования полученных результатов при расчетах экономических данных и формулирования выводов;
- способами реализации управленческих решений и обеспечения взаимодействия между участниками процесса принятия решений; способами реализации организационно-управленческих решений в различных социально-экономических условиях;
- навыками организации, сбора, современными методами анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и

социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций;

- навыками применения различных современных отечественных и зарубежных методик расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов с учетом специфики их деятельности;
- навыками самостоятельного освоения новых методик расчета экономических и социально-экономических показателей и нормативно-правовых документов, регламентирующих их расчет;
- современными методиками расчета и анализа показателей, необходимых для составления экономических разделов планов;
- навыками использования современных технических средств и информационных технологий для выполнения необходимых расчетов и представления результатов работы.

3. Объем практики

| Виды учебной работы | Формы обучения | | |
|--|----------------|--------------|---------|
| | Очная | Очно-заочная | Заочная |
| Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы | 3/108 | | |
| Контактная работа: | 108 | 108 | 108 |
| Лекции | 4 | 4 | 4 |
| Практическая подготовка | 104 | 104 | 104 |
| Промежуточная аттестация: зачет с оценкой | 0 | 0 | 0 |
| Самостоятельная работа (СР) | 0 | 0 | 0 |

4. Содержание практики

Практика содержит ряд этапов:

- 1) подготовительный этап;
- 2) основной этап;
- 3) заключительный этап.

| № п/п | Этапы практики | Вид работ | Формы текущего контроля успеваемости | Код формируемых компетенций |
|-------|-----------------------|--|--------------------------------------|--|
| 1 | Подготовительный этап | Знакомство с рабочей программой практики. Получение индивидуального задания для прохождения практики, включающего в себя непосредственное выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. План проведения практики. Организация труда на практике. Формы отчета о практике. Взаимодействие в ходе служебной деятельности. | Собеседование | УК-3, УК-4, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, |

| | | | | |
|---|---------------|--|--|--|
| | | <p>Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда в организации, правилами внутреннего распорядка (инструктаж по технике безопасности). Особенности организации работы со служебными документами. Информационная безопасность. Рабочее место, рабочее время.</p> | | |
| 2 | Основной этап | <ul style="list-style-type: none"> - непосредственная работа по месту практики - изучение организационно-правовой формы организации, основных видов деятельности организации (предприятия, учреждения), системы управления финансовыми ресурсами в организации - изучение основных финансовых документов, которые используются в деятельности организации, и методик их заполнения/оформления - изучение состояния факторов макросреды (макропоказателей), оказывающих влияние на деятельность организации в целом и на финансы в частности - изучение современных методов управления корпоративными финансами для решения стратегических задач организации - изучение вопросов управления финансами организации - осуществление сбора и обработки практического материала для осуществления и бухгалтерского финансового анализа - подбор диагностических материалов для исследовательской деятельности - изучение программного обеспечения которое применяется для обработки и управления финансами - оценка и применение современных информационных технологий в управлении финансами - уточнение и корректировка информации | <p>Собеседование Проверка заполнения отчетных документов</p> | <p>УК-1, УК-2, УК-5, УК-6, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5 ОПК 6</p> |

| | | | | |
|---|---------------------|---|------------------------|---|
| | | - обработка информации - выявление проблем исследования - формулирование предложений для совершенствования деятельности организации по результатам исследования | | |
| 3 | Заключительный этап | Подготовка отчета. Защита отчета на итоговой конференции | Доклад и защита отчета | УК-4, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5 ОПК 6 |

5. Организация практики

Способы и формы проведения практики: стационарная, дискретная.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Практика может проводиться в структурных подразделениях НЧОУ ВО МИЭПП, а также иных организациях, деятельность которых соответствует профилю ОПОП ВО, с которыми НЧОУ ВО МИЭПП заключил договоры о практической подготовке обучающихся по ОПОП ВО.

Продолжительность рабочего дня для обучающихся при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

При организации практики профильные организации создают условия для ее реализации, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работы, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

6. Формы отчетности по практике

По итогам практики обучающийся оформляет отчет о прохождении практики (Приложение 1), который включает:

- титульный лист;
- сведения о месте прохождения практики;
- краткий анализ результатов работы с учетом индивидуального задания.

К отчету прилагаются: учебные, учебно-методические документы и материалы, графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов. Объем отчета должен составлять 5 страниц формата А4.

Отчеты сдаются руководителю практики от Института.

Обучающийся к защите практики должен представить:

1. Индивидуальное задание для прохождения практики (Приложение 2).
2. Дневник прохождения практики (Приложение 3).
3. Отчет о прохождении практики (Приложение 1).
4. Материалы, подготовленные обучающимся в ходе практики;
5. Характеристику-отзыв руководителя практики от профильной организации (Приложение 4).

Руководитель практики от Института оформляет отзыв на отчет по практике (Приложение 5), который включает:

- титульный лист;
- сведения о наличии отчетных документов;
- оценку отчетных документов, представленных обучающимся;
- оценку результатов работы обучающегося по решению задач, предусмотренных индивидуальным заданием (согласно программе практики).

Руководитель практики от профильной организации оформляет характеристику – отзыв (Приложение 4).

В характеристике-отзывае должны быть отражены следующие вопросы:

- качество выполнения обучающимся индивидуального задания;
- уровень его профессиональной подготовки и умение применять теоретические знания на практике;
- способность самостоятельно, творчески решать поставленные задачи;
- отношение к работе, волевые и нравственные качества.

В конце характеристики - отзыва должна быть выставлена рекомендуемая оценка по результатам практики.

Текст отчета о прохождении практики должен быть выполнен с применением персонального компьютера шрифтом черного цвета. Оборотная сторона листа должна оставаться чистой. Размер бумаги – А4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее – по 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Шрифт Times New Roman, 14 кегль.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете: титульный лист отчета о результатах прохождения практики (приложение 1), индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практической подготовки (приложение 2), дневник прохождения практики (приложение 3), характеристика - отзыв о работе обучающегося руководителя практики от профильной организации (приложение 4).

Результаты практики подводятся в форме зачета с оценкой, который принимается руководителем практики от Института в установленные сроки в соответствии с графиком защиты практики. Отчет может быть отклонен руководителем в случае его несоответствия требованиям настоящей программы.

7. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по практике проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы.

7.1. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости

- собеседование;
- проверка заполнения дневника прохождения практики.

Типовые вопросы для собеседования

1. Перечислите задачи учебной практики.
2. Какие из задач учебной практики не выполнены и почему?
3. Назовите источники информации практического материала.
4. Перечислите бумажные носители практического материала.
5. Перечислите нормативные и правовые документы, используемые в структурном подразделении.
6. На основании каких учредительных документов функционирует организация?
7. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности организация?
8. Каковы способы ведения бухгалтерского учета в организации?
9. На основании каких данных составляется финансовый план организации?
10. Перечислите разделы практической части отчета учебной практики и обоснуйте их структурно-логическую связь.
11. Какие финансовые показатели рассчитываются в организации на постоянной основе с целью определения ее экономического состояния?
12. Охарактеризуйте структуру финансово-экономического отдела.
13. Каковы основные положения должностной инструкции финансового директора?
14. Какие методы прогнозирования вероятности наступления банкротства используются в организации? Оцените их эффективность.
15. Какие методы анализа применялись в работе?
16. Какие пути совершенствования, прогнозы предложены в работе?
17. Какие документы (проекты документов) были составлены?
18. Какие выводы были сделаны по результатам анализа финансово-экономических показателей деятельности организации?
19. Предложения по развитию деятельности организации и ожидаемый эффект от их внедрения.

Критерии оценки ответа обучающегося на вопросы собеседования

Оценка ответа на вопросы собеседования во время текущего контроля успеваемости предполагает дифференцированный подход к обучающемуся, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных профессиональных понятий и категорий, формирования профессиональных навыков и умений во время прохождения практики, умение использовать в ответе практический материал.

Критерии оценки: выделение и понимание проблемы; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения; наличие собственной

позиции; соответствие ответа поставленному вопросу; самостоятельное обобщение материала и последовательность, полнота, логичность изложения; умение сделать квалифицированные выводы и обобщения с точки зрения решения профессиональных задач; умение привести пример; опора на теоретические положения; владение соответствующей профессиональной терминологией, культурой речи, навыками ораторского искусства, изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда требования к ответу выполнены в полном объеме. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка «хорошо» ставится, если в целом выполнены требования к ответу, однако есть небольшие неточности в изложении некоторых вопросов. Затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если требования выполнены частично – пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует заявленные положения, практически не способен самостоятельно сформулировать выводы и обобщения, не видит связь с профессиональной деятельностью, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

Критерии оценивания дневника практики при проверке его заполнения в период текущего контроля успеваемости

| Оценка «отлично» | Оценка «хорошо» | Оценка «удовлетворительно» | Оценка «неудовлетворительно» |
|--|---|---|---|
| 1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно 2) виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются | 1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно 2) виды работ представлены не полно, не профессиональным языком | 1) дневник заполнен неаккуратно, не своевременно 2) записи краткие, не соответствуют требованиям программы | дневник не ведется |

7.2. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

- проверка отчетов по практике;
- защита отчетов по практике.

Показатели оценивания отчета по практике

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета.

2. Соответствие представленного материала теме отчета.
3. Полнота анализа и оценки деятельности конкретного подразделения, в котором работал студент.
4. Логичность, последовательность раскрытия.
5. Наличие выводов.
6. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме.
7. Умение работать с литературой.
8. Владение терминологией.
9. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами).
10. Наличие заполненных отчетных документов прохождения практики (описание работ, выполненных во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом).

Критерии оценивания материалов практики и отчета о практике

| № п/п | Шкала оценивания* | Критерии оценивания |
|--------------|-------------------------------------|--|
| 1. | Зачтено (Отлично) | <ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; • структурированность (четкость, логичность); • индивидуальное задание раскрыто полностью; • не нарушены сроки сдачи отчета. |
| 2. | Зачтено (Хорошо) | <ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; • не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность); • отчет оформлен в соответствии с требованиями; • индивидуальное задание раскрыто полностью; • не нарушены сроки сдачи отчета. |
| 3. | Зачтено (Удовлетворительно) | <ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; • не везде прослеживается структурированность; • в оформлении отчета прослеживается небрежность; • индивидуальное задание раскрыто не полностью; • нарушены сроки сдачи отчета. |
| 4. | Не зачтено (неудовлетворительно) | <ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; • нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); • в оформлении отчета прослеживается небрежность; • индивидуальное задание не раскрыто; • нарушены сроки сдачи отчета. • получена отрицательная характеристика о работе |

| | | |
|--|--|---|
| | | обучающегося от ответственного лица профильной организации. |
|--|--|---|

* При оценивании материалов практики и отчета учитывается творческий подход: наличие фотографий, творческое раскрытие индивидуального задания, наличие презентации, видео и т. д.

Критерии оценки защиты отчета

| № п.п. | Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|--------|---------------------------------------|---|
| 1. | Зачтено (Отлично) | <ul style="list-style-type: none"> • обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; • стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; • дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы по темам, предусмотренным программой практики. |
| 2. | Зачтено (Хорошо) | <ul style="list-style-type: none"> • обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; • владеет необходимой для ответа терминологией; • недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; • допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах. |
| 3. | Зачтено (Удовлетворительно) | <ul style="list-style-type: none"> • обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; • использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; • способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах. |
| 4. | Не засчитано (неудовлетворительно) | <ul style="list-style-type: none"> • обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; • не владеет минимально необходимой терминологией; • допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы, которые не может исправить самостоятельно. |

8. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

8.1. Электронные учебные издания

- Леонтьев, В. Е. Корпоративные финансы : учебник для вузов / В. Е. Леонтьев, В. В. Бочаров, Н. П. Радковская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 341 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17390-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532999>

2. Лукасевич, И. Я. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. Я. Лукасевич. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 680 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16271-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544902>
3. Финансовый анализ : учебник и практикум для вузов / И. Ю. Евстафьев [и др.] ; под общей редакцией И. Ю. Евстафьевой, В. А. Черненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 337 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00627-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511414>
4. Штефан, М. А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организаций : учебник для вузов / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова ; под редакцией М. А. Штефана. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 346 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14915-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519552>
5. Финансы некоммерческих организаций : учебник и практикум для вузов / И. В. Ишина [и др.] ; под редакцией И. В. Ишиной. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 348 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16522-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531220>
6. Федорова, О. А. Финансы бюджетных учреждений : учебное пособие для вузов / О. А. Федорова, Л. В. Давыдова, Ю. О. Скорлупина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 138 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15048-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514382>
7. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для вузов / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00048-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510751>
8. Нетесова, О. Ю. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие для вузов / О. Ю. Нетесова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15926-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510292>

8.2. Электронные образовательные ресурсы

1. Образовательная платформа ЮРАЙТ – электронная библиотека по всем отраслям знаний <https://urait.ru/>. Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. e-Library.ru: Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://elibrary.ru/>. - Режим доступа: свободный.
3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/>. - Режим доступа: свободный.
4. Справочная система Главбух – Свободный доступ on-line: [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.1gl.ru/>. - Режим доступа: свободный.
5. База данных Research Papers in Economics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) [Электронный ресурс]. – URL: <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>. - Режим доступа: свободный.

8.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к ниже следующим современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

1. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс]. – URL: <http://dic.academic.ru>. - Режим доступа: свободный.
2. Система информационно-правового обеспечения «Гарант» [Электронный ресурс]. – <http://www.garant.ru/>- Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. –<https://consultant.ru/>- Режим доступа: для авториз. пользователей.

8.4. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики достаточно для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

При организации практики профильные организации создают условия для реализации практики, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Обучающимся обеспечивается возможность доступа к информации, необходимой для выполнения индивидуального задания на практику, написанию отчета и оформлению иных материалов по практике в соответствии с ОПОП ВО, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в зале библиотеки, в помещениях для самостоятельной работы обучающихся, а также в электронной информационно-образовательной среде НЧОУ ВО «МИЭПП».

Приложение 1

Негосударственное частное образовательное учреждение высшего
образования «МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПОЛИТИКИ И ПРАВА»

(наименование кафедры)

ОТЧЕТ (Образец оформления титульного листа)

о прохождении _____ практики
(наименование практики)

(ФИО обучающегося)

Направление подготовки _____
Направленность (профиль)
программы _____

Форма обучения _____

Отчет о прохождении практики

Место проведения практики:

2. Предложения и пожелания:

Студент

(дата, подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение 2

Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования «МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПОЛИТИКИ И ПРАВА»

(наименование кафедры)

Индивидуальное задание

Наименование практики _____

Место организации практической подготовки при проведении практики _____

(наименование профильной организации, структурного подразделения)

Обучающийся _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс, форма обучения _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

Срок прохождения практики _____

| № п/п | Содержание задания |
|----------|---|
| 1 | Ознакомиться.... |
| 2 | Подготовить и провести... |
| 3 | Провести анализ... |
| 4 | Организовать.... |
| 5 | Оформить.... |
| 6 | К защите практики представить следующие документы: |
| 7 | Индивидуальное задание для прохождения практики |
| 8 | Дневник прохождения практики |
| 9 | Отчет о прохождении практики |
| 10 | Учебно-методические документы (материалы), подготовленные в ходе практики |

Дата выдачи индивидуального задания: «_____» 20____ г.

Срок защиты отчета по практике: «_____» 20____ г.

Руководитель практики от Института
(должность, наименование кафедры)

_____ / _____
подпись расшифровка подписи

«_____» 20____ г.

Руководитель практики
от профильной организации
(должность, наименование организации) _____ / _____
подпись расшифровка подписи
«_____» 20____ г.

Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности прошел

_____ / _____
подпись расшифровка подписи
«_____» 20____ г.

Приложение 3

Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования «МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПОЛИТИКИ И ПРАВА»

(наименование кафедры)

ДНЕВНИК

прохождения _____ практики
(наименование практики)

(ФИО обучающегося)

Место организации практической подготовки при проведении практики

_____ (наименование профильной организации, структурного подразделения, адрес, контактные телефоны)

Направление подготовки

Направленность (профиль)

Срок прохождения практической подготовки при проведении практики

Руководитель практической подготовки от Института

_____ (ФИО, контактный телефон)

Руководитель практической подготовки от профильной организации

_____ (ФИО, контактный телефон)

Продолжение дневника (Лист 2)

Календарный план прохождения практики

| Дата | Содержание выполненной работы | Отметка руководителя практики от профильной организации о выполнении работы |
|------|---|---|
| | Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, правила внутреннего распорядка дня | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

(подпись, ФИО обучающегося)

«____» _____ 20 ____ г.

Руководитель практики
от профильной организации

(подпись, ФИО руководителя)

«____» _____ 20 ____ г.

Приложение 4

ХАРАКТЕРИСТИКА –ОТЗЫВ¹

на обучающегося _____ курса _____ формы обучения направления подготовки

(наименование направления подготовки, направленности)

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

срок прохождения практики

с «___» 20__ г. по «___» 20__ г.

в _____

(наименование организации)

Оценка освоения практических навыков в соответствии с индивидуальным заданием

| Критерии оценивания | Шкала оценивания | | | |
|---------------------|-----------------------|---------------------|----------|-----------|
| | «неудовлетворительно» | «удовлетворительно» | «хорошо» | «отлично» |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на _____.

(оценка)

Руководитель практики
от профильной организации:

(должность)

(подпись, фамилия, И.О.)

М.П.

«___» 20__ г.

¹ Оформляется руководителем практики от профильной организации

Приложение 5

Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования «МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПОЛИТИКИ И ПРАВА»

(наименование кафедры)

ОТЗЫВ²

(Образец оформления титульного листа)

на отчет по _____ практике
(наименование практики)

(ФИО обучающегося)

Направление подготовки _____
Направленность (профиль) _____
программы _____

Форма обучения _____

² Оформляется руководителем практики от Института

¹ Продолжение Отзыва (Лист 2)

1. Сведения о наличии отчетных документов.

Дневник прохождения практики

Отчет о прохождении практики Индивидуальное

Индивидуальное задание для прохождения практики

Характеристика – отзыв руководителя практики от профильной организации

Отзыв руководителя практики от Института

Учебно-методические документы и иные материалы, подготовленные в ходе практики

2. Содержание отчетных документов, представленных студентом.

Полнота отражения хода практики в дневнике, системность, точность в описании, достоверность

Качество отчета о результатах практики, составленного студентом

Качество отчетных материалов, разработанных студентом

3. Качество выполнения индивидуального задания.

Соответствие результата, полученного в ходе выполнения практики, заданию, данному студенту

Объем и качество выполнения индивидуального задания

4. Вывод о сформированности контролируемых компетенций (или ее части).

Рекомендуемая оценка:

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики от Института

(должность, наименование кафедры) _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

«____» ____ 20__ г.

Приложение 6

Первому проректору МИЭПП
Т.И. Пустовитовой
обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество)

направления подготовки _____

направленность (профиль) программы _____

формы обучения _____

курса _____ группы _____

Заявление о направлении на практику

Прошу направить меня для прохождения _____ практики
(указать вид практики)
в срок с «_____» 20____г. по «_____» 20____г.

В _____

(указать полное наименование профильной организации)

Расположенной по адресу: _____
(указать адрес профильной организации)

«_____» 20____г.
(подпись обучающегося)

Место практики согласовано. Индивидуальное задание на практику выдано.

Руководитель практики _____ / _____
подпись расшифровка подписи
«_____» 20____г.



**Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский институт экономики, политики и права»**

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

№_____

Москва

О проведении _____ практики
(наименование практики)

В соответствии с календарным графиком образовательного процесса и в целях
организованного и качественного проведения _____ практики
приказываю:

1. Провести _____ практику в объеме _____ недель студентов _____
курса, группы _____, обучающихся по направлению подготовки _____
(код и направление подготовки)

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)
по _____ форме обучения с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
2. Назначить руководителей практики и распределить обучающихся по местам
прохождения практики согласно списку:

| № п/п | Ф.И.О. студента | Место прохождения практики | Руководитель практики от Института | Руководитель практики от профильной организации |
|----------|-----------------|-------------------------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

3. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора _____.