Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Олейник Татьяна Львовна
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.05.2024 16:26:03
Уникальный программный ключ:
db617f6be0984312d0f57edc131227da9529b2f7

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

Утверждаю
Ректор НЧОУ ВО «МИЭПП»
Т.Л. Олейник
«26» апреля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Б2.В.01(Пд) Производственная практика: Преддипломная практика

Направление подготовки **38.03.01 Экономика**
Направленность (профиль) программы: Финансы и кредит

Квалификация **– «бакалавр»**
Форма обучения очная / очно-заочная / заочная

Год набора **–** 2021

Москва – 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ПРОФИЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ВКЛЮЧАЯ ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

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

Вид практики – производственная практика.
Тип практики – преддипломная практика.
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	-	-
Общепрофессиональные	-	-
Профессиональные	-	ПК-1. Способен осуществлять мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков.
		ПК-2. Способен подбирать в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и консультировать их по поводу финансовых продуктов.
		ПК-3. Способен осуществлять подготовку сделок кредитования для корпоративных и индивидуальных заемщиков и осуществлять ее правовое сопровождение
		ПК-4. Способен проводить проверку финансового положения заемщика, оценку его платежеспособности и кредитоспособности и предлагать обоснованные решения в области управления финансами

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

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Содержание индикатора компетенции
ПК-1	ПК-1.1	Самостоятельно проводит исследование финансового

		рынка и предложения финансовых услуг
	ПК-1.2	Выполняет сбор, обработку и анализ внешней и внутренней информации, в том числе с применением социологических, маркетинговых исследований
	ПК-1.3	Проводит мониторинг информационных источников финансовой информации, состояния инвестиционного и информационного рынков
ПК-2	ПК-2.1	Составляет подробные паспорта финансовых продуктов
	ПК-2.2	Получает информацию об основных показателях финансовой ситуации клиента, оценивает его финансовые возможности
	ПК-2.3	Выбирает формы и методы взаимодействия с инвесторами, организациями, средствами массовой информации с целью установления долгосрочных отношений с клиентами
ПК-3	ПК-3.1	Формирует кредитное досье заемщика
	ПК-3.2	Осуществляет заполнение необходимой документации по обслуживанию сделки
	ПК-3.3	Планирует мероприятия, направленные на повышение качества правовой и экономической защиты заемщика
ПК-4	ПК-4.1	Осуществляет анализ хозяйственной деятельности и оценка кредитоспособности заемщика перед выдачей кредита
	ПК-4.2	Анализирует кредитные риски и рассчитывает возможные потери по каждому из них
	ПК-4.3	Проводит оценку активов и кредитной истории потенциального заемщика и подготавливает заключение о целесообразности предоставления кредита

2.3. Результаты обучения по практике

Цель прохождения практики – закрепление знаний и навыков, полученных в процессе обучения по дисциплинам программы бакалавриата, сбор и анализ материала для ВКР.

В результате прохождения практики обучающийся должен

знать:

- способы сбора и анализа информации о действующих микроэкономических агентах;
- профессиональные обязанности по осуществлению текущей деятельности финансовых служб организаций и финансово-кредитных институтов, современные финансовые и кредитные продукты и услуги;
- основные понятия и категории сферы денежно-кредитных отношений; нормативно-правовую базу, регламентирующую деятельность финансово-кредитных учреждений; основные типовые методики для оценки экономических и финансовых показателей, характеризующих деятельность кредитных организаций; методики разработки бюджетов и финансовых планов кредитных организаций;
- современные методы анализа и оценки информации для выявления тенденций развития финансово-кредитной сферы;

- основные понятия, определения и терминологию, используемые при анализе статистических показателей, характеризующих состояние банков и банковской сферы в России;
- источники финансовой и иной информации необходимой для принятия управленческих решений в финансовой сфере, типовые методики и модели для выработки управленческих решений в финансовой сфере, основные положения содержащиеся в финансовой, бухгалтерской и иной информации содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;
- основные принципы принятия управленческих решений в финансовой сфере; модели, методы и инструменты, используемые в российской и международной практике для эффективного управления финансами предприятия;
- сущность, цели и задачи финансового планирования и прогнозирования; этапы финансового прогнозирования; сущность и методы процесса прогнозирования объема продаж; методы предварительного оценивания вариантов прогноза объема продаж; последовательность разработки прогнозных документов;
- основы финансового законодательства РФ;
- подходы к оценке кредитоспособности различных категорий клиентов банка, порядок выдачи и сопровождение кредитов, в том числе на межбанковском кредитном рынке, а также порядок формирования и регулирования целевых резервов;
- активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами, а также порядок их осуществления;
- формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности кредитных организаций;

уметь:

- обрабатывать информацию о действующих хозяйствующих субъектов под решение конкретных профессиональных задач;
- разрабатывать современные финансовые и кредитные продукты и услуги, реализовывать их и организовывать эффективную деятельность участников финансово-кредитной сферы;
- составлять бюджеты и финансовые планы финансово-кредитных организаций;
- оказывать услуги по финансовому консультированию в контексте достижения финансовой стабильности финансово-кредитных институтов и организаций иных сфер экономики;
- анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о процессах и явлениях в банковской сфере, выявлять тенденции изменения банковских показателей;
- осуществлять поиск, анализ и систематизацию финансовой и иной информации необходимой для принятия управленческих решений в

финансовой сфере, применять типовые методики и модели для выработки управленческих решений в банковской и финансовой сфере, анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;

- обосновывать стратегические и тактические финансовые решения в области оптимизации структуры источников финансирования, оценки риска и доходности финансовых активов, определения эффективности использования ресурсов предприятия;
- формировать прогнозные документы в зависимости от периода прогнозирования; использовать технологию прогнозирования объема продаж; составлять формы прогнозных документов; использовать технологию бюджетирования и планирования;
- применять нормы регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;
- оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы;
- осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами;
- составлять бухгалтерскую отчетности кредитных организаций, рассчитывать налоги;

владеть:

- навыками анализа и интерпретации результатов анализа;
- навыками осуществления текущей деятельности финансовых служб организаций и финансово-кредитных институтов, организации деятельности участников финансово-кредитной сферы;
- навыками планирования и бюджетирования;
- методами анализа и выявления тенденций в функционировании и развитии финансово-кредитной сферы и осуществлению консультирования ее участников;
- современными методиками расчета и анализа статистических показателей, характеризующих осуществление основных банковских операций;
- навыками поиска, анализа и систематизации финансовой и иной информации необходимой для принятия управленческих решений в финансовой сфере, опытом применения типовых методик и моделей для выработки управленческих решений в финансовой сфере, навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;

- методами и инструментами оценки и анализа влияния финансовых рычагов на различные аспекты деятельности компании; методами и инструментарием финансового планирования и управления финансовыми процессами на предприятии; навыками самостоятельной аналитической работы;
- методами составления прогнозных документов; навыками разработки вариантов прогноза объема продаж; навыками разработки финансовых планов и формирования бюджетов;
- практическими навыками по квалификации конкретной практической ситуации в области финансового контроля;
- навыками оценки кредитоспособности юридических и физических лиц на основе различных подходов и методов, оформления выдачи и сопровождения кредитов, формирования и регулирования резервов на возможные потери;
- навыками осуществления операций по выпуску коммерческими банками векселей, сберегательных и депозитных сертификатов, формирования и регулирования резервов на возможные потери по приобретаемым ценными бумагами;
- навыками ведения учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, навыками составления бухгалтерской отчетности.

3. Объем практики

Виды учебной работы	***Формы обучения***		
	Очная	***Очно-заочная***	***Заочная***
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	6 з.е./216 часов/4 недели		
Контактная работа:	216	216	216
Лекции	4	4	4
Практическая подготовка	212	212	212
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 формируемой компетенции
1	Подготовительный этап	Знакомство с рабочей программой практики. Получение индивидуального задания для прохождения практики, включающего в себя	Собеседование	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4

		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. 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.		
2	Основной этап	- непосредственная работа по месту практики - изучение организационно-правовой формы организации, основных видов деятельности организации (предприятия, учреждения), системы управления финансовыми ресурсами в организации - описание организационной структуры системы управления организацией, определение роли и места подразделения (в котором проходил практику студент) в общей структуре управления организацией - анализ рынка финансовых услуг и инструментов - изучение современных методов управления корпоративными финансами для решения стратегических задач организации - изучение вопросов, касающихся кредитования (оформление документов для кредитной сделки, оценка возможных способов кредитования) - изучение вопросов управления финансами организации - осуществление сбора и обработки практического материала для осуществления финансового анализа	Собеседование Проверка заполнения отчетных документов	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4

		- подбор диагностических материалов для исследовательской деятельности -разработка плана ВКР - формулирования вопросов для теоретического раздела ВКР - осуществление сбора и обработки практического материала по теме ВКР - подбор диагностических материалов для исследовательской деятельности - уточнение и корректировка информации - 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	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4

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-отзыве 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 х 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 преддипломной практики?
2. Какие из задач преддипломной 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 основе каких данных составляется финансовый план организации?
10. Перечислите разделы практической части отчета преддипломной 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	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

обосновываются			

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)	• 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)	• 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)	• 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)	• 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)	• 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)	• 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)	• 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 зачтено (неудовлетворительно)	• 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

1. Лопарева, А. М. Бизнес-планирование : учебник для вузов / А. М. Лопарева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 272 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08683-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531501
2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 521 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15465-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531212
3. Толпегина, О. А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник и практикум для вузов / О. А. Толпегина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 629 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18457-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535065
4. 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
5. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для вузов / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 411 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14506-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511379
6. Казакова, Н. А. Современный стратегический анализ : учебник и практикум для вузов / Н. А. Казакова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 453 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17949-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534031
7. Экономика организации : учебник и практикум для вузов / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14485-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511735
8. Голубков, Е. П. Методы принятия управленческих решений : учебник и практикум для вузов / Е. П. Голубков. — 3-е изд., испр. и доп. —

Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 427 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17927-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/545111

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:
_____

1. Краткий анализ результатов прохождения практики обучающимся с учетом индивидуального задания

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 –ОТЗЫВ[1]

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)

ОТЗЫВ[2]

(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.

Приложение 7

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

П Р И К А З

«___» _____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 _____.