

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт менеджмента, экономики и инноваций»
(АНО ВО «ИМЭИИ»)**

Кафедра экономики и управления

**Б 2.П. 02 ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Тип производственной практики:
«ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»**

Способ проведения практики: стационарная/выездная
Форма проведения практики: дискретно

Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Направленность программы бакалавриата-
ФИНАНСЫ И КРЕДИТ

Уровень бакалавриата

Виды профессиональной деятельности: расчетно-экономическая;
аналитическая, научно-исследовательская;
организационно-управленческая;
расчетно-финансовая

**заочная форма обучения
для обучающихся
на 2019-2020 учебный год**

Москва
2019



УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО «ИМЭИИ»
А.Ф. Голобородов
«30» августа 2019г.

Рабочая программа составлена в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, внутренними локальными нормативными актами АНО ВО «ИМЭИИ», учебными планами, в том числе индивидуальными учебными планами по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки **38.03.01 Экономика**, направленность (профиль) подготовки «Финансы и Кредит», уровень высшего образования - бакалавриат (заочная форма обучения), утвержденными ректором Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт менеджмента, экономики и инноваций» А.Ф. Голобородовым 30.08.2019 г., одобренным на заседании Ученого совета от 28.08.2019г. (протокол № 1).

Возможность внесения изменений и дополнений в разработанную Институтом образовательную программу в части программы преддипломной практики (тип «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности») в течение 2019/2020 учебного года:

При реализации образовательной организацией основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (направленность (профиль) программы «Финансы и кредит»; вид учебной деятельности – программа академического бакалавриата; виды профессиональной деятельности: расчетно-экономическая; аналитическая, научно-исследовательская; расчетно-финансовая; заочная форма обучения) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования, Уставом Института, локальными нормативными актами образовательной организации при согласовании со всеми участниками образовательного процесса образовательная организация имеет право внести изменения и дополнения в разработанную ранее программу преддипломной практики в течение 2019/2020 учебного года.

Программа производственной практики одобрена на заседании кафедры экономики и управления от 27.08.2019г. (протокол № 4);

Заведующий кафедрой _____ д. э. н., проф. В.А. Нечаев

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

Тип практики – Преддипломная практика для обучающихся на 5 курсе направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата), профиль: «Финансы и кредит».

Преддипломная практика **по способу проведения** является стационарной, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация или выездная.

Преддипломная практика может проводиться на предприятиях и в организациях, банках и других кредитных организациях, в страховых компаниях, в фондах, туристических фирмах и пр. различных форм собственности, организационно-правовых форм, или на кафедрах и в лабораториях вуза, при этом желательно учитывать тему курсовой и/или выпускной квалификационной работы обучающегося.

По форме преддипломная практика проводится дискретно: по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

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

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен получить профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности.

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование следующих общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных компетенций (ПК):

Индекс компетенции	Планируемые результаты освоения программы практики (содержание компетенции)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики (в результате прохождения практики обучающийся должен знать, уметь, владеть)
ОК-3	– способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – функции финансовой службы предприятия; – источники и способы финансирования деятельности предприятия; – цели и формы осуществления инвестиционной деятельности, содержание инвестиционной политики предприятия; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять функции финансового менеджера; – определять преимущества и недостатки методов финансирования деятельности предприятия; – определять приоритетные направления осуществления инвестиционной деятельности предприятия; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками принятия решений финансового характера; – навыками анализа и оценки инвестиционной деятельности предприятия;

ОК-6	– способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы законодательных и подзаконных нормативных актов в финансовой сфере деятельности; - иметь представление о положениях в сфере гражданского права; - формы собственности в РФ, понятие и содержание права собственности; - обязательства в гражданском праве и ответственность за их нарушение, общие положения о договорах; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно анализировать основы правовых знаний в различных в финансовой сфере; - свободно ориентироваться в законодательстве, работать с учебной и научной литературой, законодательством и вести дискуссии по проблемам изучаемой дисциплины; - находить нужные правовые нормы для принятия самостоятельного решения по практическим правовым ситуациям; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знаниями о системе российского законодательства, его роли в регулировании предпринимательской деятельности; - навыками применения правовых знаний в финансовой сфере деятельности; - навыками чётко разбираться в действующем законодательстве и правильно применять его к конкретным жизненным ситуациям; - навыками самостоятельного поиска нормативных правовых актов в обучающих системах «Гарант», «Консультант плюс», «Кодекс» и др.
ОК-7	– способность к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – предмет и объект выбранного направления и профиля профессиональной подготовки; – круг своих будущих профессиональных обязанностей; – методы и методику самообразования; критерии профессиональной успешности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ставить цели, планировать и организовать свой индивидуальный процесс образования; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами планирования карьеры; Повышениями профессиональной квалификации

ОПК-1	<p>– способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Сущность и значение информации в развитии современного информационного общества; - о необходимости, методах и средствах защиты информации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – решать профессиональные задачи с использованием информационно-коммуникационных технологий; – соблюдать основные требования информационной безопасности; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками применения информационно-коммуникационных технологий в практической деятельности; – методами и средствами защиты информации
ОПК-2	<p>– способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – виды информации, необходимой для решения профессиональных задач в сфере экономики и финансов; – внутренние и внешние источники информации для обоснования управленческих решений <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять источники информации, необходимой для принятия обоснованных управленческих решений; – проводить анализ производственной, финансовой и иной информации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – приемами сбора и систематизации информации; – приемами анализа информации
ОПК-3	<p>– способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – инструментальные средства для обработки экономических данных; – методы анализа экономических данных; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных; – делать обоснованные выводы на основе проведенных экономических расчетов; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками обработки экономических данных
ОПК-4	<p>– способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – технологию принятия управленческих решений; <p>Уметь:</p>

	деятельности и готовность нести за них ответственность	– принимать обоснованные управленческие решения в профессиональной деятельности; Владеть: – Навыками принятия управленческих решений в профессиональной деятельности;
расчетно-экономическая деятельность:		
ПК-1	– способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: – основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне. Уметь: – осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов; Владеть: – методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макроуровне;
ПК-2	– способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: – систему социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; – методы расчета социально-экономических показателей; Уметь: – выбирать методы для осуществления соответствующих расчетов; – рассчитывать социально-экономические показатели и оценивать эффективность деятельности организации; Владеть: – навыками использования нормативной и справочной экономической литературы; – навыками расчета социально-экономических показателей;
ПК-3	– способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	Знать: – систему технико-экономических показателей, – используемых в планировании деятельности организации; – методы расчета технико-экономических показателей; Уметь: – рассчитывать технико-экономические показатели для составления экономических разделов планов; – оформлять результаты экономических и финансовых расчетов;

		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками проведения экономических и финансовых расчетов; – навыками обоснования результатов проведенных расчетов
аналитическая, научно-исследовательская деятельность:		
ПК-5	<p>– способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – состав и содержание форм отчетности предприятия; – методы анализа отчетности предприятия; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятия; – делать обоснованные выводы на основе анализа информации, содержащейся в отчетности предприятия <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками выполнения анализа основных форм отчетности
ПК-6	<p>– способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы поиска и анализа данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками интерпретации социально-экономических показателей и выявления направлений и тенденций изменения показателей
ПК-7	<p>– способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы поиска данных из отечественных и зарубежных источников информации; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – собирать, группировать и анализировать данные из источников информации для решения практических задач; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками подготовки информационного обзора или аналитического отчета по проведенным информационным исследованиям
ПК-8	<p>– способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – современные информационные технологии в сфере экономики и финансов; <p>Уметь:</p>

	современные технические средства и информационные технологии	– использовать современные технические и программные средства для решения аналитических и исследовательских задач; Владеть: – навыками использования информационных технологий при решении профессиональных задач;
организационно-управленческая деятельность:		
ПК-10	– способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Знать: – основные принципы решения коммуникативных задач; Уметь: – использовать технические средства и информационные технологии для решения задач; Владеть: – навыками применения современных технических средств и информационных технологий к решениям производственных коммуникативных задач;
ПК-11	– способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать, и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Знать: - способы оценки предлагаемых вариантов управленческих решений; - способы разработки и обоснования предложений по совершенствованию вариантов управленческих решений. Уметь: - разрабатывать и обосновывать предложения по совершенствованию вариантов управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий. Владеть: - навыками сбора, анализа и использования информации, необходимой для принятия различных управленческих решений; аналитическими методами для проведения исследования качества продукции на предприятиях.
расчетно-финансовая деятельность:		
ПК-22	– способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	Знать: – сущность бюджетных, налоговых, валютных отношений в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля; – нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля; Уметь: – ориентироваться в нормативно-правовых документах, регулирующих бюджетные,

		налоговые, валютные отношения Владеть: – навыками применения нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в профессиональной деятельности
--	--	--

3. Указание места практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика в структуре ОП ВО входит в блок Б2 «Практики», который относится к вариативной части программы, имеет индекс Б2.В.03 (Пд) «Преддипломная практика». Преддипломная практика находится в логической и содержательно-методологической взаимосвязи с другими частями основной профессиональной образовательной программы.

Теоретической базой для прохождения преддипломной практики для обучающегося 5 курса направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата), профиль: «Финансы и кредит» являются знания, полученные при изучении курсов: «Правоведение», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Финансы», «Деньги, кредит, банки», «Экономика организации (предприятия)», «Экономическая оценка инвестиций», «Финансовый анализ», «МСФО», «Аудит», «Налоги и налогообложение», «Корпоративные финансы», «Бухгалтерский учет и анализ», «Финансовая политика хозяйствующих субъектов», «Налоговый учет и аудит» преддипломная практика создает основу, помогая более успешно осваивать аспекты профиля подготовки «Финансы и кредит». Также преддипломная практика представляет собой информационно-теоретическую основу ряда тем ВКР.

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоемкость преддипломной практики обучающихся 5 курса направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата), профиль: «Финансы и кредит» составляет 6 зачетных единицы – 216 часов.

Продолжительность преддипломной практики 4 недели. В соответствии с учебным планом период проведения - 5 курс (10 семестр).

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

5. Содержание практики

Таблица 1

Содержание преддипломной практики обучающихся 5 курса направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата), профиль: «Финансы и кредит»

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды преддипломной работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		виды работы	трудоемкость (в часах)	
1	Подготовительный этап	Цели и задачи практики. План проведения	2	Устный опрос

		практики (рабочий график). Организация труда на практике. Формы отчета о практике. Взаимодействие в ходе служебной деятельности. Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности		
2	Исследовательский этап	Информационный обзор по проблеме исследования. Обзор информационных источников по теме выпускной квалификационной работы. Составление плана выпускной квалификационной работы. Определение объекта исследования. Формулировка цели, задач, предмета, гипотезы исследования. Написание введения выпускной квалификационной работы.	30	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
		Описание характеристики предприятия. Сбор и анализ информации о предприятии - объекте исследования. Организационно-правовая и технико-экономическая характеристики предприятия.	30	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
		Подбор диагностических материалов для исследовательской деятельности по предмету выпускной квалификационной работы.	25	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
		Осуществление сбора информации в соответствии с целью и задачами выпускной квалификационной работы. Уточнение и корректировка	29	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане

		информации. Обработка и общение информации.		
		Исследование состояния рассматриваемого предмета выпускной квалификационной работы	30	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
		Оформление результатов исследования. Выявление проблем исследования.	20	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
		Подбор и изучение библиографических и Интернет источников по совершенствованию деятельности организации в аспекте выявленных проблем. Формулирование предложений к методическим материалам (рекомендациям) для совершенствования деятельности организации по результатам исследования.	30	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
3	Подготовка отчета по практике. Защита отчета	Демонстрация обучающимся полученных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Демонстрация обучающимся результатов практических исследований для выполнения выпускной квалификационной работы	20	Дифференцированный зачет
Итого			216	

***Примечания:**

Для обучающихся по индивидуальному учебному плану:

При разработке программы преддипломной практики согласно действующему законодательству и Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, - **объем практики в зачетных единицах и её продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах устанавливается образовательной организацией в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом** при освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе высшего образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленном локальным нормативным актом образовательной организации «Положение о

предоставлении академического права на обучение по индивидуальному плану, в том числе ускоренное обучение, обучающимся в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт менеджмента, экономики и инноваций» (АНО ВО «ИМЭИИ»), одобренным на заседании Ученого совета, Студенческого совета, утвержденного ректором Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт менеджмента, экономики и инноваций» (АНО ВО «ИМЭИИ»), А.Ф. Голобородовым. (протокол Ученого совета № 1 от 28.08.2019г.).

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

При разработке адаптированной образовательной программы в части программы преддипломной практики, а для инвалидов - индивидуальной программы реабилитации инвалида в части программы преддипломной практики **в соответствии с действующим законодательством**, федеральными и локальными нормативными актами, Уставом Института образовательная организация устанавливает конкретное содержание преддипломной практики и условия организации и проведения конкретной практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).

Для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с действующим законодательством в отношении Республики Крым и города федерального значения Севастополя при разработке программы преддипломной практики - **объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах устанавливается образовательной организацией в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом** при освоении образовательной программы обучающимися, **зачисленными для продолжения обучения** в соответствии с действующим законодательством, **в течение установленного срока** освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.01 Экономика** (направленность (профиль) программы **«Финансы и кредит»**); вид учебной деятельности – программа прикладного бакалавриата; виды профессиональной деятельности: организационно-управленческая, информационно-аналитическая, предпринимательская; заочная форма обучения) с учетом курса, на который они зачислены (указанный срок может быть увеличен не более чем на один год по решению Института, принятому на основании заявления обучающегося).

6. Указание форм отчетности по практике

По итогам преддипломной практики обучающихся 5 курса направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата), профиль: «Финансы и кредит» составляет и защищает отчет. Форма аттестации – дифференцированный зачет на 5 курсе (10 семестр).

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

В соответствии с требованиями действующего Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.01 Экономика** (уровень бакалавриата), для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств утверждены первым проректором.

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) по преддипломной практике сформирован на ключевых принципах оценивания:

- валидности (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- надежности (использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений);
- справедливости (разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха);
- своевременности (поддержание развивающей обратной связи);

– эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным задачам).

Основой для оценки качества компетенций, приобретенных в результате прохождения преддипломной практики, является отзыв руководителя практики и отчет обучающийся по преддипломной практике (таблица 2).

Таблица 2

Источники оценки качества компетенций в процессе прохождения преддипломной практики для направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата), профиль: «Финансы и кредит»

Код компетенции по ФГОС ВО 38.03.01	Источник оценки качества приобретенных компетенций
ОК-5; ОК-6, ОК-7; ПК-7	оценка руководителя практики от организации (предприятия)
ОПК-1; ОПК-2, ОПК-3; ОПК-4; ПК-1, ПК-2; ПК-3; ПК-5, ПК-6; ПК-7; ПК-8, ПК-10	отчет обучающегося по преддипломной практике (оценка руководитель практики от ИМЭИИ)
ОК-3; ОК-6; ПК-5, ПК-6; ПК-7, ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-22.	оценка руководителя практики от организации (предприятия) отчет обучающегося по преддипломной практике (оценка руководитель практики от ИМЭИИ)

Таблица 3

Критерии оценки прохождения обучающимися преддипломной практики

Критерий	Баллы, оценка	В рамках формируемых компетенций обучающийся демонстрирует
пороговый	45-64,99 баллов оценка «удовлетворительно»	знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения заданий (не выполнены, либо оценены числом баллов, близким к минимальному); низкий уровень мотивации учения;
стандартный	65-84,99 баллов оценка «хорошо»	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточную сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных заданий (ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками); средний уровень мотивации учения;
эталонный	85 - 100 баллов оценка «отлично»	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных заданий (оценены числом баллов, близким к максимальному); высокий уровень мотивации учения.

8. Перечень преддипломной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

В соответствии с требованиями к учебно-методическому обеспечению учебного процесса государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки реализация основной образовательной программы подготовки обеспечивается доступом каждого обучающегося к библиотечным фондам и базам данных, по содержанию соответствующих полному перечню дисциплин, наличием методических пособий и рекомендаций по всем дисциплинам и по всем видам занятий - практикумам, практикам, а также наглядными пособиями, аудио-, видео- и мультимедийными материалами.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Институт менеджмента, экономики и инноваций» (АНО ВО «ИМЭИИ») имеет базовые учебники, практикумы, хрестоматии и другие учебные пособия по каждой дисциплине (модулю) учебного плана, в количестве, достаточном для организации учебного процесса с заявленной численностью обучающихся.

Образовательная программа подготовки обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) основной образовательной программы.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания преддипломной, учебно-методической и иной литературы, сформированной на основании прямых договоров с правообладателями (www.biblioclub.ru).

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

а) основная литература:

1. Агарков А.П., Экономика и управление на предприятии: учебник, Москва: Изд. «Дашков и К°», 2017 г. 400 стр. <http://biblioclub.ru/>
2. Балакина А.П., Бабленкова И.И., Финансы: учебник, Москва: Изд. «Дашков и К°», 2017 г. 383 стр. <http://biblioclub.ru/>
3. Блау С.Л. Инвестиционный анализ: Учебник - М.: Дашков и Ко, 2016 г. www.biblioclub.ru
4. Дубровин И. А., Бизнес-планирование на предприятии: учебник. Москва: Изд. «Дашков и К°», 2016 г. 432 стр. 2-е изд., <http://biblioclub.ru/>
5. Елисеев А. С. Экономика: учебник. Москва: Изд. «Дашков и К°», 2017 г. 528 стр., <http://biblioclub.ru/>
6. Журавлев Г.П. Экономическая теория: макроэкономика-1, 2, мета экономика, экономика трансформаций: Учебник, Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016 г. 919 стр. Под общей редакцией: Журавлева Г.П. 3-е изд., <http://biblioclub.ru/>
7. Журавлев Г.П. Экономическая теория: микроэкономика -1, 2, мезо экономика: Учебник, Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016 г. 936 стр. Под общей редакцией: Журавлева Г.П. 7-е изд., <http://biblioclub.ru/>
8. Зеленкова, Н.М. и др. Деньги, кредит, банки: Учебник - М.: Юнити-Дана, 2015. www.biblioclub.ru
9. Игошин Н. В. Инвестиции: организация, управление, финансирование: учебник. Москва: Юнити-Дана, 2015 г. 447 стр. 3-е изд., перераб. и доп., <http://biblioclub.ru/>

10. Керимов В. Э. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы: учебник. Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017 г. 384 стр. 9-е изд., перераб. и доп., <http://biblioclub.ru/>
11. Козырев В.М. Экономическая теория: Учебник - М.: Логос, 2015. www.biblioclub.ru
12. Косолапова М. В., Свободин В. А., Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник. Москва: Дашков и Ко, 2016 г. 247 стр., <http://biblioclub.ru/>
13. Миславская Н. А., Поленова С. Н., Бухгалтерский учет: учебник. Москва: Дашков и Ко, 2016 г. 592 стр., <http://biblioclub.ru/>
14. Миславская Н. А., Поленова С. Н., Международные стандарты учета и финансовой отчетности: учебник. Москва: Изд. «Дашков и К°», 2017г. 370 стр., <http://biblioclub.ru>
15. Митрофанова И. А., Тлисов А. Б., Митрофанова И. В., Налоги и налогообложение: учебник. Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2017 г. 282 стр., <http://biblioclub.ru/>
16. Полковский А.Л. Бухгалтерское дело: Учебник для бакалавров - М.: Дашков и Ко, 2014. www.biblioclub.ru
17. Прыкина Л.В. Экономический анализ предприятия: Учебник. - М.: Дашков и Ко, 2016. www.biblioclub.ru
18. Турманидзе Т. У. Финансовый анализ: учебник. Москва: Юнити-Дана, 2015 г. 288 стр. 2-е изд., перераб. и доп., <http://biblioclub.ru/>
19. Чеботарев Н. Ф. Оценка стоимости предприятия (бизнеса): учебник для бакалавров Москва: Дашков и Ко, 2015 г. 253 стр. 3-е изд., <http://biblioclub.ru>

б) дополнительная литература:

1. Воробьев И. П., Сидорова Е. И. Планирование на предприятиях отрасли: курс лекций. Минск: Белорусская наука, 2015 г. 436 стр., <http://biblioclub.ru/>
2. Гребнев Г. Д. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебное пособие. Оренбург: ОГУ, 2017 г. 303 стр., <http://biblioclub.ru/>
3. Гузков, И.В. и др. Микроэкономика: Учебное пособие.– Ставрополь: Секвойя, 2015. www.biblioclub.ru
4. Жуков Е.Ф. Деньги. Кредит. Банки. Ценные бумаги: практикум: учебное пособие, Москва: Юнити-Дана, 2015 г. 431 стр. 2-е изд., перераб. и доп., <http://biblioclub.ru/>
5. Клюев Ю. В., Налоги и налогообложение: учебное пособие. Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2017 г. 128 стр., <http://biblioclub.ru/>
6. Когденко В.Г., Мельник М.В., Быковников И.Л. Краткосрочная и долгосрочная финансовая политика: Учебное пособие - М.: Юнити-Дана, 2015. [www.biblioclub](http://www.biblioclub.ru)
7. Илюхина Н.А. Система учета в управлении затратами промышленных предприятий: Монография.-М.: Директ-Медиа, 2015. www.biblioclub.ru
8. Налоги и налогообложение: практикум, Оренбург: ОГУ, 2017 г. 130 стр., <http://biblioclub.ru/>
9. Резник Г.А., Чувакова С.Г. Макроэкономика. Практикум: Учебно- методическое пособие. – М.: Финансы и статистика, 2014. www.biblioclub.ru
10. Романова И.Б. Налоговый учет: методология и модели: учебное пособие / И.Б. Романова, Е.М. Белый. - М.; Берлин Директ-Медиа, 2014. - 60 с. www.biblioclub.ru.
11. Селезнева Н. Н., Ионова А. Ф., Анализ финансовой отчетности организации: учебное пособие, Москва: Юнити-Дана, 2015 г. 583 стр. 3-е изд., перераб. и доп., <http://biblioclub.ru/>
12. Синявская Е.Р. Баженов О.В. Основы бухгалтерского учета и анализа: Учебное пособие - Издатель: Уральский университет, 2014. www.biblioclub.ru.

13. Скобелева Е.В. Корпоративные финансы: Учебное пособие - Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2015. www.biblioclub.ru
 14. Соколова А.А., Гарибов В.В., Оценка стоимости бизнеса: практикум, Ставрополь: СКФУ, 2016 г. 106 стр. <http://biblioclub.ru/>
 15. Степочкина Е.А. Экономическая оценка инвестиций. Учебное пособие. – М.: Директ-Медиа, 2014. www.biblioclub.ru
 16. Толкачева Н. А. Краткосрочная и долгосрочная финансовая политика: учебное пособие. Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2017 г. 231 стр., <http://biblioclub.ru/>
 17. Торхова А. Н., Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие. Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2017г. 104 стр. Изд. 3-е, стер., <http://biblioclub.ru/>
 18. Шатаева О.В. Экономика предприятия (фирмы): Учебное пособие - Директ Медиа, 2015. www.biblioclub.ru.
 19. Фридман А. М., Финансы организации (предприятия): учебник Москва: Изд. «Дашков и К°», 2016 г. 488 стр. 2-е изд., <http://biblioclub.ru/>
 20. Хегай Ю.А. Управление затратами: учебное пособие / Ю.А. Хегай, З.А. Васильева; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2015. <http://www.biblioclub.ru>
- Черник Д.Г. и др. Налоги и налогообложения: Учебное пособие - М.: Юнити-Дана, 2015. www.biblioclub.ru

в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для проведения преддипломной практики:

- 1) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):
 - www.edu.ru Российское образование. Федеральный образовательный портал.
 - Сайт Российской национальной библиотеки - www.nlr.ru.
 - Сайт Российской Государственной библиотеки - www.rsl.ru.
- 2) электронно-библиотечные системы (ЭБС):

Таблица 4

Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

Модуль	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
Производственная практика	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В процессе организации преддипломной практики руководителями от кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные информационные технологии:

1. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов преддипломной практики и подготовки отчета.

2. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.:

При ознакомлении с общими вопросами деятельности юридических лиц обучающимися могут быть использованы Общие информационные, справочные и поисковые системы «Коснсультант Плюс», «Гарант». Режим доступа: <http://www.consultant.ru>; <http://www.garant.ru>.

В процессе изложения материала в отчете по практике используется (операционная система Windows) с использованием программ пакетов MSOffice: MSWord, MS Excel, Microsoft Power Point.

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

В соответствии с требованиями действующего Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.01 Экономика** (уровень бакалавриата), Автономная некоммерческая организация высшего образования «Институт менеджмента, экономики и инноваций» (АНО ВО «ИМЭИИ»), реализующая основную профессиональную образовательную программу подготовки, располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденным ректором АНО ВО «ИМЭИИ» А.Ф. Голобородовым.

При использовании электронных изданий вуз обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Обеспеченность компьютерным временем с доступом в Интернет составляет не менее 200 часов в год на одного обучающегося.

Электронная информационно-образовательная среда

В течение всего периода обучения в АНО ВО «ИМЭИИ» каждый обучающийся обеспечен:

индивидуальным неограниченным доступом к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксации хода образовательного процесса, результатам промежуточной аттестации и результатам освоения программы бакалавриата;

формированию электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействию между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации

Таблица 5

Необходимые средства обучения при подготовке отчета по этапам преддипломной практики

№ п/п	Этап отчета	Средства обучения
1.	Информационный обзор по проблеме исследования. Обзор информационных источников по теме выпускной квалификационной работы. Составление плана выпускной квалификационной работы. Определение объекта исследования. Формулировка цели, задач, предмета, гипотезы исследования. Написание введения выпускной квалификационной работы.	Научная литература, компьютер, принтер, ксерокс
2.	Описание характеристики предприятия. Сбор и анализ информации о предприятии - объекте исследования. Организационно-правовая и технико-экономическая характеристики предприятия.	Документы, законодательные и нормативные правовые источники, научная литература, компьютер, принтер, ксерокс
3.	Подбор диагностических материалов для исследовательской деятельности по предмету выпускной квалификационной работы.	Документы, научная литература, компьютер, принтер
4.	Осуществление сбора информации в соответствии с целью и задачами выпускной квалификационной работы. Уточнение и корректировка информации. Обработка и общение информации.	Необходимые документы, ксерокс, компьютер, принтер
5.	Исследование состояния рассматриваемого предмета выпускной квалификационной работы	Документы, компьютер, принтер.
6.	Оформление результатов исследования. Выявление проблем исследования.	Компьютер, принтер, ксерокс, научная литература, документы
7.	Подбор и изучение библиографических и Интернет источников по совершенствованию деятельности организации в аспекте выявленных проблем. Формулирование предложений к методическим материалам (рекомендациям) для совершенствования деятельности организации по результатам исследования.	Документы, научная литература, компьютер, принтер, ксерокс
8.	Демонстрация обучающимся полученных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Демонстрация обучающимся результатов практических исследований для выполнения выпускной квалификационной работы	Компьютер

Особенности организации прохождения преддипломной практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Условия организации прохождения преддипломной практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья формируются с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В АНО ВО «ИМЭИИ» созданы специальные условия для организации прохождения преддипломной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности прохождения преддипломной практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья организацией обеспечивается:

- 1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
 - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
 - обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;
- 2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);
 - обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Прохождение преддипломной практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

1.1. Обязанности обучающихся на преддипломной практике

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности по месту прохождения практики;
- систематически вести дневник прохождения практики;
- выполнять программу практики;
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- своевременно (в установленные сроки) составить отчет по практике, включая отчет по выполнению индивидуального задания;
- своевременно (в установленные сроки) защитить отчет по практике;
- обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине (в случае болезни или других объективных причин), направляются на практику вторично и отрабатывают программу практики в другие сроки.

1.2. Обязанности руководитель практики от организации:

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

1.3. Обязанности руководителя практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- 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.

1.4. Документы, регламентирующие проведение практики

– практики обучающихся регламентировано действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами АНО ВО «ИМЭИИ», учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным ректором Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт менеджмента, экономики и инноваций», А.Ф. Голобородовым (протокол Ученого совета № 1 от 28.08.2019г.).

- распоряжением о прохождении практики;
- договором о прохождении практики в организации (предприятии) (приложение 5);

В ходе прохождения практики обучающийся:

- оформляет отчет о прохождении практики, сброшюрованный вместе с титульным листом (приложение 2, 3);
- ведет дневник практиканта (приложение 4) с оценкой руководителя практики от организации (предприятия).

1.5. Организация защиты (зачета) преддипломной практике

После окончания практики обучающийся представляет в отдел качества:

- оформленный отчет, подписанный обучающимся и руководителем практики;
- индивидуальный дневник практики, подписанный руководителем практики от предприятия.

Отчет по преддипломной практике обучающийся защищает в срок, установленный деканатом. Руководитель практики оценивает знания обучающихся в пределах программы практики, учитывает качество оформления отчета, характеристику работы обучающегося по выполнению задания, данного руководителем практики. Оценка проставляется в ведомости и зачетной книжке (зачет с оценкой). При неудовлетворительной защите отчета обучающийся должен пройти практику повторно в свободное от учебного процесса время.

Формы отчета о прохождении практики

В соответствии с действующими нормативными документами, форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практики определяются высшим учебным заведением.

В качестве отчетных материалов о прохождении практик выступают:

1. Дневник о прохождении практики обучающимся, подписанный руководителем практики. Для составления дневника используются данные наблюдений за деятельностью организации во время практики, результаты выполнения заданий, а также беседы с сотрудниками. Дневник оформляется на бланке.

2. Отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной форме.

Обучающийся составляет письменный отчет в формате Microsoft Word (в рукописном виде отчеты не принимаются), оформленный в соответствии с методическими указаниями, отражающий степень выполнения программы, и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами руководителю практики от Института.

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

1. Титульный лист (приложение 3);
2. Отчет о прохождении преддипломной практики;
3. Дневник практиканта (приложение 4)
о прохождении практики, подписанный руководителем.

Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении преддипломной практики

1. Объем отчета должен быть:

- для преддипломной практики - 5-15 страниц (без учета приложений) (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными далее);

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Титульный лист с подписями обучающегося и руководителя практики (Приложение 3).

Содержание – перечень разделов отчета с указанием страниц.

Введение

- цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики.

Основная часть - отчет о выполненной работе в период практики в соответствии с ее программой и индивидуальным заданием:

- описание организации работы в процессе практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики.

Индивидуальное задание

Индивидуальное задание выдается руководителем преддипломной практики. Выполнение задания фиксируется в дневнике практики.

Заключение

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Приложение – документация (формы, бланки, схемы и пр.), которую обучающийся может использовать для разработки курсовой работы

2. Требования к оформлению отчета.

Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; левое – 3,0 см, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,5 см; (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются).

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок.

3. В дневнике, подписанным руководителем практики необходимо дать оценку отношению обучающегося к работе, поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия.

Титульный лист Отчета практики
Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт менеджмента, экономики и инноваций»
 (АНО ВО «ИМЭИИ»)

Кафедра экономики и управления

ОТЧЕТ
о прохождении преддипломной практики

Обучающийся _____ Курс _____ Группа _____
 (Ф.И.О.)

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

Научный руководитель практики
 _____ / _____ /
 (ФИО) (подпись)

Отметка о прохождении практики
 руководителем от организации _____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

М.П.
 организации

Оценка результатов практики научным руководителем практики:

Оценка _____
 _____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)

Москва 201__

Титульный лист Дневника практики

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт менеджмента, экономики и инноваций»
(АНО ВО «ИМЭИИ»)

Кафедра экономики и управления

Дневник

_____ практики

обучающийся _____ курса, группы _____

_____ (фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество)

Сроки практики с «___» _____ по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от ИМЭИИ _____

Руководитель практики о
предприятия (организации) _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Специалист студенческого отдела _____

г. Москва, 201 _____ г.

ДОГОВОР №

«___» _____ 201__ г.

г. Москва

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Институт менеджмента, экономики и инноваций» (АНО ВО «ИМЭИИ»), именуемое в дальнейшем «**Институт**», в лице ректора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в

дальнейшем «**Предприятие**», в лице _____,
(должность, ФИО)

действующего на основании Устава, с другой стороны, в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и другими нормативными актами о развитии договорных отношений при подготовке специалистов с высшим и средним профессиональным образованием, заключили договор (далее - **Договор**) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация _____ практики обучающегося Института на Предприятии.

2. Обязанности сторон

2.1. Предприятие обязуется:

2.1.1. Принять _____, обучающегося в АНО ВО «ИМЭИИ» для прохождения _____ практики.

2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения обучающимся программы практики.

2.1.3. Назначить руководителя практики от Предприятия и обеспечить общее руководство обучающегося.

2.1.4. Дать возможность обучающемуся-дипломнику ознакомиться с действующим оборудованием, технологией, технической и иной документацией, необходимой для успешного освоения обучающимся программы _____ практики.

2.1.5. Обеспечить обучающегося помещением для практических занятий и обработки полученной инженерно-технической, экономической и другой информации.

2.1.6. Обеспечить обучающемуся условия безопасной работы на рабочем месте.

2.1.7. Дать краткую характеристику на обучающийся, закрывать путевку и выдавать необходимые документы по окончании практики, если это предусмотрено характером обучения и работы на Предприятии.

2.2. **Институт** обязуется:

2.2.1. Предоставить предприятию, учреждению, организации программу преддипломной практики.

2.2.2. Назначить преподавателя – руководителя практики от Института.

2.2.3. Обеспечить соблюдение обучающийся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

3. Срок действия Договора

3.1. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует в течение всего срока практики. Срок действия договора с _____ по _____ 20__ года.

4. Прочие условия

4.1. Все возникшие споры и разногласия по данному Договору разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Досрочное расторжение договора возможно только при взаимном согласии сторон.

4.3.

5. Подписи сторон**Предприятие:**

Юридический адрес _____

Фактический адрес _____

Тел/факс, электронная почта _____

(наименование должности руководителя)

(подпись)

(ФИО)

М.П.**Институт:**

АНО ВО «ИМЭИИ»

Юридический адрес _____

Фактический адрес _____

Тел/факс, электронная почта _____

Ректор _____ А.Ф. Голобородов

М.П.