

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский институт современного академического образования»
(АНО ВО «МИСАО»)**

Кафедра экономики и управления

**Программа практики
«Учебная практика»**

по основной профессиональной образовательной программе
высшего образования - программе бакалавриата
по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент**
программа прикладного бакалавриата
направленность программы бакалавриата
«Финансовый менеджмент»

Уровень высшего образования – бакалавриат

Вид практики «Учебная»

**Конкретный тип практики «Практика по получению первичных профессиональных
умений и навыков»**

Способы проведения практики: стационарная/выездная

Форма проведения практики: дискретно по видам практик

Форма обучения: заочная
2018/2019 учебный год

Москва, 2018 г

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор АНО ВО «МИСАО»

И.В. Новикова
«30» июня 2018 г

Программа дисциплины составлена в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, внутренними локальными нормативными актами АНО ВО «МИСАО», учебными планами, в том числе индивидуальными учебными планами по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** направленность (профиль) подготовки «**Финансовый менеджмент**», уровень высшего образования - бакалавриат, (заочная форма обучения), утвержденными ректором Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский институт современного академического образования» Л.В. Астаниной 30.06.2018 г., одобренным на заседании Ученого совета от 30.06.2018 (протокол № 2).

Возможность внесения изменений и дополнений в разработанную Институтom основную профессиональную образовательную программу высшего образования по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент в части рабочей программы дисциплины в течение 2018/2019 учебного года:**

При реализации образовательной организацией основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** (направленность (профиль) программы «**Финансовый менеджмент**»; вид учебной деятельности – программа прикладного бакалавриата; виды профессиональной деятельности: организационно-управленческая, информационно-аналитическая, предпринимательская; форма обучения - заочная) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования, Уставом Института, локальными нормативными актами образовательной организации при согласовании со всеми участниками образовательного процесса Института имеет право внести изменения и дополнения в разработанную ранее рабочую программу дисциплины в течение 2018/2019 учебного года.

Составитель: _____

Программа практики:

- одобрена на заседании кафедры экономики и управления от 29.06.2018 (протокол № 4);

- утверждена на заседании Ученого совета Института от 30.06.2018 г. (протокол № 2)

Заведующий кафедрой _____ /М.В. Шатохин/

1. Указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения

Вид практики - Учебная практика для обучающихся на 3 курсе направления подготовки **38.03.02 «Менеджмент»** направленность (профиль) программы: «Финансовый менеджмент». (уровень бакалавриата, форма обучения – заочная).

Тип учебной практики: «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков».

Учебная практика **по способу проведения** может быть **стационарной/выездной**, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Учебная 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, и (или) структурных подразделениях Института (п.6.7 Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата).

По форме учебная 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 учебной практики (тип практики: «практика по получению первичных профессиональных умений и навыков») обучающийся должен приобрести первичные профессиональные умения и навыки.

Цели учебной практики по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) программы: «Финансовый менеджмент», (уровень бакалавриата) следующие:

- приобретение первоначального практического опыта сбора статистического материала и расчета основных технико-экономических показателей;
- получение практических навыков применения теоретической информации, полученной в ходе изучения основных социально-экономических дисциплин;
- ознакомление с основными вопросами организации и экономики предприятия (фирмы), изучение методов планирования и анализа управленческой деятельности менеджмента предприятия (фирмы)
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой, выбранной будущей профессиональной деятельностью;
- сбор и систематизация материалов, необходимых для составления отчета по учебной практике в соответствии с программой ее прохождения.

В результате прохождения учебной практики (тип учебной практики: «практика по получению первичных профессиональных умений и навыков») бакалавр должен:

- знать:

- процедуру формирования организационной и управленческой структуры организации,
- современную систему управления качеством и обеспечения конкурентоспособности;
- технические и конструктивные особенности выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, их свойства и область применения; эксплуатационные, технологические и экономические требования к материалам;

уметь:

- определять цели, задачи и виды деятельности организации в соответствии со стратегическими планами развития;
- анализировать стратегию и тактику предприятия / организации.
- выполнять мониторинг справочной и нормативной информации (документации), используемой в деятельности предприятия и внести в нее соответствующие изменения в установленном порядке;
- использовать в практической деятельности организации информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и бенчмаркинга;

Владеть:

- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией;
- методами и программными средствами обработки деловой информации, способен взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы
- навыками работы с компьютером, как средством управления информацией;
- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности.

Процесс прохождения учебной практики (тип учебной практики: «практика по получению первичных профессиональных умений и навыков») направлен на формирование следующих общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) компетенций:

Таблица 1.

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	– способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> о необходимости экономических знаний в различных сферах деятельности; предмет и объект выбранного направления и профиля профессиональной подготовки; круг своих будущих профессиональных обязанностей. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности; ставить цели, планировать и организовать свой индивидуальный процесс образования. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> необходимым арсеналом экономических знаний в практической деятельности; методами и методикой самообразования; критерии профессиональной успешности.
ОПК-1	– владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> нормативные и правовые документы и использовать их в конкурентной борьбе во внешней среде; <p>Уметь:</p>

	правовых документов в своей профессиональной деятельности	<p>-практически использовать возможности правовых документов в своей профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами планирования карьеры; повышениями профессиональной квалификации; – владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ОПК-5	– деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро-и макроуровне. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию проектов; – строить дивидендную политику связанную с операциями на мировых рынках в условиях глобализации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методикой анализа по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ОПК-6	владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сильные и слабые стороны организации перед принятием управленческих решений; – внутренние и внешние источники информации для обоснования управленческих решений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать методы принятия эффективных управленческих решений в деятельности организации; – проводить анализ производственной, финансовой и иной информации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; – приемами анализа информации; – методами сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на организацию управления.

3. Указание места практики в структуре образовательной программы

Учебная практика (тип практики: «практика по получению первичных профессиональных умений и навыков») в структуре ОП ВО входит в блок Б2 «Практики», который относится к вариативной части программы, имеет индекс Б2.В.01(У) «Учебная практика».

Учебная практика (тип практики: «практика по получению первичных профессиональных умений и навыков») находится в логической и содержательно-методологической взаимосвязи с другими частями основной профессиональной образовательной программ. Теоретической базой для прохождения учебной практики для обучающегося 3 курса направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) подготовки: «Финансовый менеджмент», (уровень бакалавриата) служат дисциплины: «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Экономическая теория», «Статистика», «Основы финансовых вычислений», дисциплины для которых содержание учебной практики выступает опорой: «Бизнес-планирование», «Методы принятия управленческих решений». Также учебная 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 учебной практики (тип практики: «практика по получению первичных профессиональных умений и навыков») обучающихся направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), профиль: «Финансовый менеджмент» составляет 3 зачетных единицы – 108 часов.

Продолжительность учебной практики 2 недели. В соответствии с учебным планом период проведения - 3 курс

Форма промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

5. Содержание практики

Содержание учебной практики (тип практики: «практика по получению первичных профессиональных умений и навыков») обучающихся 3 курса направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень - бакалавриата), профиль: «Финансовый менеджмент» (см. табл.2)

Таблица 2.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу обучающегося и трудоемкость(в часах)		Формы текущего контроля
		виды работы	трудоемкость (в часах)	
1	Подготовительный этап	Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности	2	Устный опрос
2	Исследовательский этап	Ознакомление с организационно-правовой формой организации, основными направлениями и спецификой его	13	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане

	деятельности		
	Ознакомление с организационной структурой управления, распределением прав и ответственности, иерархией подчинения; штатным расписанием организации; функциями и особенностями функционирования отделов организации (финансовой службы, бухгалтерской службы). Порядок формирования уставного капитал, условия реорганизации и ликвидации организации.	14	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
	Составление характеристики производственно-хозяйственной деятельности предприятия (организации) по следующим направлениям: название предприятия (организации), форма собственности, специализация или область деятельности; структура управления, производственная структура; хозяйственные связи; технический уровень (характеристика применяемого оборудования и технологических процессов)	15	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
	Ознакомление с отчетной финансово-бухгалтерской и управленческой документацией (квартальной или годовой)	13	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
	Ознакомление с системой сбора и обработки финансово-бухгалтерской и управленческой информации	13	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане

		Оценка результатов производственно-хозяйственной (предпринимательской) деятельности предприятия (организации) в ближайшем отчетном периоде по основным показателям.	15	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
		Изучение перспектив развития предприятия (организации).	14	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
3	Подготовка отчета по практике	Демонстрация полученных первичных профессиональных умений и навыков	10	Дифференцированный зачет
Итого:			108	

*** Примечания:**

а) Для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося, в том числе при ускоренном обучении:

При разработке образовательной программы высшего образования в части рабочей программы дисциплины согласно требованиям действующему законодательству объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает 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, установленным Институтом в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации).

б) Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

При разработке адаптированной образовательной программы высшего образования, а для инвалидов - индивидуальной программы реабилитации инвалида в соответствии с действующим законодательством, образовательная организация устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) *(при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий)*.

в) Для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с действующим законодательством в отношении Республики Крым и города федерального значения Севастополя, объем дисциплины в зачетных единицах с

указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает 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 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).

г) Для лиц, осваивающих образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе:

При разработке образовательной программы высшего образования, **в соответствии с действующим законодательством**, объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающегося, зачисленного в качестве экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в Институте по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации.

6. Указание форм отчетности по практике

По итогам учебной практики (тип практики: «практика по получению первичных профессиональных умений и навыков») обучающихся 3 курса направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), направленность профиль программы: «Финансовый менеджмент» обучающийся составляет и защищает отчет. Форма аттестации – дифференцированный зачет.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (см. приложение к программе учебной практики)

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) по учебной 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).

Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе «**Учебная практика**» (тип практики: «практика по получению первичных профессиональных

умений и навыков»). Учебная практика **по способу проведения** является **стационарной/выездной**), как компонент основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** (направленность (профиль) программы **«Финансовый менеджмент»**); вид учебной деятельности – программа прикладного бакалавриата; виды профессиональной деятельности: организационно-управленческая, информационно-аналитическая, предпринимательская; форма обучения – заочная), одобренной на заседании Ученого совета Института.

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

Таблица 2

Источники оценки качества компетенций в процессе прохождения учебной практики (тип практики: «практика по получению первичных профессиональных умений и навыков») для направления подготовки **38.03.02«Менеджмент»**, (уровень бакалавриата), направленность профиль программы: «Финансовый менеджмент» (см. табл.3)

Таблица 3.

Код компетенции по ФГОС ВО 38.03.01	Источник оценки качества приобретенных компетенций
ОК-3; ОПК-1, ОПК-5;ОПК-6	оценка руководителя практики от организации (предприятия)
ОПК-6, ОПК-5	отчет обучающегося по учебной практике (оценка руководителя практики от института)
ОК-3; ОПК-1, ОПК-6, ОПК-5	оценка руководителя практики от организации (предприятия) отчет обучающегося по учебной практике (оценка руководителя практики от института)

Методика оценки качества компетенций обучающихся, приобретенных в ходе прохождения производственной практики.

Вводим следующие обозначения для компетенций, указанных в п. 2:

– общекультурные компетенции, формируемые при прохождении учебной практики обозначим как O_i , ($i = \overline{1, k}$);

– общепрофессиональные компетенции, формируемые при прохождении учебной практики обозначим как OP_g ($g = \overline{1, n}$);

– профессиональные компетенции, формируемые при прохождении учебной практики, обозначим как P_j , ($j = \overline{1, m}$).

Экспертами, в качестве которых выступают руководители практики от организации (предприятия) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), профиль: «Финансовый менеджмент», определяется вес каждой компетенции ($\lambda_{O_i}, \lambda_{OP_g}, \lambda_{P_j}$).

Сумма весов общекультурных компетенции равна единице:

$$\sum_{i=1}^k \lambda_{O_i} = 1.$$

Сумма весов профессиональных компетенций также равна единице:

$$\sum_{g=1}^n \lambda_{OP_g} = 1.$$

Сумма весов профессиональных компетенций также равна единице:

$$\sum_{j=1}^m \lambda_{P_j} = 1.$$

Таблица 4

Веса для оценки компетенций

Обозначение компетенции	Код компетенции по ФГОС	Вес компетенции
O ₁	ОК-3	0,5
OP ₁	ОПК-1	1,0
OP ₂	ОПК-5	1,0
OP ₃	ОПК-6	0,16

Таблица 5

Критерии оценки прохождения обучающимися учебной практики (тип практики: «практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»)

Критерий	Баллы, оценка	В рамках формируемых компетенций обучающийся демонстрирует
пороговый	61-75 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	76-89 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	90– 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.

Руководителем практики по столбальной шкале заполняются оценки ($\beta_{O_i}, \beta_{OP_g}, \beta_{P_j}$) в таблице компетенций обучающихся (O_i, OP_g, P_j), приобретенных в ходе учебной практики, на основании отзыва руководителя практики и отчета обучающегося о выполненной работе (таблица 5).

Оценка компетенций обучающегося

Таблица 6

ОК, ОПК, ПК по ФГОС ВО	Обозначение компетенции	Вес	Оценка приобретенных компетенций
ОК-3	O ₁	0,5	90
ОПК-1	OP ₁	1,0	90
ОПК-5	OP ₂	0,16	70

ОПК-6	ОР ₃	0,16	90
-------	-----------------	------	----

Определяется качество общекультурных (Q_O), общепрофессиональных (Q_{OP_g}) и профессиональных (Q_P) компетенций для каждого обучающегося по стобальной шкале:

$$Q_O = \sum_{i=1}^k \beta_{O_i} \cdot \lambda_{O_i},$$

$$Q_{OP} = \sum_{g=1}^n \beta_{OP_g} \cdot \lambda_{PO_g},$$

$$Q_P = \sum_{j=1}^m \beta_{P_j} \cdot \lambda_{P_j}.$$

По данным, представленным в таблице 5, оценки качества компетенций, приобретенных в ходе учебной практики, следующие:

$$Q_O = (90 \times 0,5 + 90 \times 0,5) = 90,0 \text{ баллов},$$

$$Q_{OP} = 90 \times 1 = 90 \text{ баллов},$$

$$Q_P = (70 \times 0,16 + 90 \times 0,16 + 80 \times 0,16 + 70 \times 0,18) = 78 \text{ баллов}.$$

Т.е. по стобальной шкале качество формирования в процессе учебной практики:

- общекультурных компетенций – «отлично»,
- общепрофессиональных компетенций – «отлично»,
- профессиональных компетенций – «хорошо».

Итоговая оценка по учебной практике, может быть определена как:

$$Q = \frac{\sum Q_O + Q_P + Q_{OP}}{3}$$

Таким образом, итоговая оценка по учебной практике, может быть определена как:

$Q = (90 + 90 + 78) / 3 = 86$ баллов, т.е. критерий оценки прохождения обучающимся производственной практики – стандартный и соответствует оценке «хорошо».

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** (уровень бакалавриата), реализуемая Институттом основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** направленность (профиль) подготовки «**Финансовый менеджмент**», уровень высшего образования - бакалавриат, форма обучения - заочная) обеспечена учебно-методической документацией и материалами необходимыми для организации и проведения конкретного вида практики

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 учебной, 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.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики а) основная литература:

1. Петрова, Е.М., Чередниченко, О.А. Экономика организации (предприятия). Краткий курс: Учебное пособие.- М.: Дашков и Ко, 2013. www.biblioclub.ru
2. Смелик, Р.Г., Левицкая, Л.А. Экономика предприятия (организации): Учебник. – Издатель: Омский государственный университет, 2014. www.biblioclub.ru
3. Толкачева, Н.А., Мельникова, Т.И. Финансовый менеджмент: Учебное пособие. – М.: Директ-Медиа, 2014. www.biblioclub.ru

б) Дополнительная литература

1. История экономических учений: Учебник/ Ред: Маркова, А.Н., Федулов, Ю.К.-М.: Юнити-Дана, 2015. www.biblioclub.ru
2. Николаева, И.П. и др. Экономическая теория: Учебник.- М.: Юнити-Дана, 2013. www.biblioclub.ru
3. Складская, В.А. Экономика труда: Учебник. – М.: Дашков и Ко, 2015. www.biblioclub.ru

в) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

- www/gks.ru – Россия в цифрах / официальный сайт Федеральной службы статистики
- www.nlr.ru/ - Сайт Российской национальной библиотеки
- www.rsl.ru/ - Сайт Российской Государственной библиотеки
- <http://www.ecsocman.edu.ru/> - Федеральный образовательный портал - учебные программы
- <http://kadrovik.ru/> - портал «Национальный союз кадровиков
- <http://hr-zone.net/> - Новости, обзоры прессы. Аналитика. Документы. Материалы по темам: обучение и развитие; поиск и отбор персонала; заработная плата и мотивация и др.
- <http://www.expert.ru/> - официальный сайт журнала «Эксперт»
- <http://www.ko.ru/> - сайт журнала «Компания» - деловой еженедельник
- <http://instituciones.com/index.php> - «Экономика России на экономическом портале»
- <http://studyspace.ru/> - Электронная библиотека.
- <http://www.consultant.ru/online/> - Консультант Плюс Онлайн
- <http://eumtp.ru/> - Экономика и управление на предприятии

электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

1. <http://www.edu.ru> - Федеральный портал «Российское образование»
2. <http://www.aup.ru> – Электронная библиотека экономической и деловой литературы
3. <http://www.finansy.ru> – Сайт «Экономика и финансы»;
4. <http://www.consult.ru> – он-лайн версия справочно-правовой системы «Консультант Плюс»
5. <http://www.consultant.ru/online/> - Консультант Плюс Онлайн
6. <http://eumtp.ru/> - Экономика и управление на предприятии
7. <http://instituciones.com/index.php> - «Экономика России на экономическом портале»

Таблица 7

Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

Модуль	Ссылка на	Наименование	Доступность
--------	-----------	--------------	-------------

	информационный ресурс	разработки в электронной форме	
Учебная 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
	http://www.knigafund.ru	ЭБС «КнигаФонд» - образовательная электронная библиотека	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 учебной практики (тип практики: «практика по получению первичных профессиональных умений и навыков») руководителями от кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные информационные технологии:

1. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной 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 «КоснсультантПлюс», «Гарант». Режим доступа: <http://www.consultant.ru>; <http://www.garant.ru>.

В процессе изложения материала в отчете по практике используется (операционная система Windows7) с использованием программ пакетов MSOffice: MSWord, MSExcel, MicrosoftPowerPoint.

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

В соответствии с требованиями действующего Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский институт современного академического образования» (АНО ВО «МИСАО»), 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 38.03.02 Менеджмент, утвержденным ректором АНО ВО «МИСАО» Л.В. Астаниной.

Все обучающиеся обеспечены планшетами для проведения образовательного процесса.

При использовании электронных изданий Институт 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.

Все обучающийся обеспечены планшетами для проведения образовательного процесса.

Необходимые средства обучения при подготовке отчета по этапам учебной практики

Таблица 8..

№ п/п	Этап отчета	Средства обучения
1	Ознакомление с организационной структурой управления, распределением прав и ответственности, иерархией подчинения; штатным расписанием организации; функциями и особенностями функционирования финансовых отделов организации	Необходимые документы, ксерокс, компьютер, принтер
2	Составление характеристики производственно-хозяйственной деятельности предприятия (организации) по следующим направлениям: название предприятия (организации), форма собственности, специализация или область деятельности; структура управления, производственная структура; хозяйственные связи; технический уровень (характеристика применяемого оборудования и технологических процессов)	Документы, компьютер, принтер.
3	Ознакомление с отчетной и управленческой документацией (квартальной или годовой)	Документы, компьютер, принтер
4	Ознакомление с системой сбора и обработки финансовой и управленческой информации	Документы, научная литература, компьютер, принтер, ксерокс
5	Оценка результатов производственно-хозяйственной (предпринимательской) деятельности предприятия (организации) в ближайшем отчетном периоде по основным показателям	Компьютер, принтер, ксерокс, научная литература, документы
6	Изучение перспектив развития предприятия (организации).	Документы, научная литература, компьютер, принтер

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

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

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

В целях доступности прохождения учебной 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 учебной 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.

ДОГОВОР № _____
об организации и прохождении учебной и производственной,
в том числе и преддипломной, практик обучающимися

г. Москва

«_____»

_____ 20__ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский институт современного академического образования» (АНО ВО «МИСАО»), именуемое в дальнейшем Исполнитель (далее – Институт) в лице ректора Л.В. Астаниной (далее - Ректор), действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____

(наименование профильной организации)

в лице _____,
 (должность, ФИО руководителя профильной организации полностью)

действующего на основании _____,
 (устава, доверенности и т.д.)

именуемая в дальнейшем ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Видами практики ОБУЧАЮЩИХСЯ являются: учебная практика, производственная практика, в том числе преддипломная практика (далее вместе - практики).

1.2. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Конкретные типы учебной практики предусмотренные реализуемыми основными профессиональными образовательными программами высшего образования ИНСТИТУТОМ, разработаны и установлены в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, а именно:

- основная профессиональная образовательная программа высшего образования 38.03.02

Менеджмент;

виды практик:

учебная практика;

производственная практика, в том числе преддипломная практика;

типы практик:

учебная практика - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков,

производственная практика - практика по получению профессиональных умений и опыта

профессиональной деятельности; научно-исследовательская работа.

1.3. Учебная и производственная практики, предусмотренные Федеральными образовательными стандартами высшего образования, осуществляются на основе настоящего договора, в соответствии с которым ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ, деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования, представляет место для прохождения практики ОБУЧАЮЩИМСЯ Института.

1.4. ОБУЧАЮЩИЙСЯ в период прохождения практики в ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ подчиняется непосредственно руководителю

 (наименование должности, ФИО полностью)

1.5. Руководителем практики от Института назначается:

 (наименование кафедры, должности, ФИО полностью)

1.6. Способы проведения практики: стационарная / выездная.

(нужное подчеркнуть)

1.7. Практика проводится в следующих формах:

дискретно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

2. Обязательства сторон

2.1. Институт обязуется:**2.1.1. Предоставить ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ:**

- программу практики;
- списки ОБУЧАЮЩИХСЯ (с указанием курса, Ф.И.О. ОБУЧАЮЩИХСЯ), в случае прохождения практики двумя и более студентами;
- график прохождения практики ОБУЧАЮЩИМИСЯ в соответствии с календарным (календарными) учебным (учебными) графиком (графиками) по реализуемым основным профессиональным образовательным программам высшего образования Институтом.

2.1.2. Назначить руководителей практики от Института, в функциональные обязанности которого входит:

- составление рабочего графика (плана) проведения практики;
- разработка индивидуальных заданий для ОБУЧАЮЩИХСЯ, выполняемые в период практики;
- участие в распределении ОБУЧАЮЩИХСЯ по рабочим местам и видам работ в профильной организации;
- осуществление контроля за соблюдением сроков проведения практики ОБУЧАЮЩИХСЯ и соответствием ее содержания требованиям, установленным основными профессиональными образовательными программами высшего образования;
- оказание методической помощи ОБУЧАЮЩИМСЯ при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- оценивание результатов прохождения практики ОБУЧАЮЩИМИСЯ.

2.1.3. Составить совместный рабочий график (план) проведения практики вместе с руководителем практики от ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1.4. Обеспечить соблюдение ОБУЧАЮЩИМИСЯ трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ совместно с руководителем практики от ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ;

2.1.5. Оказывать при необходимости руководителям практики от ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ методическую помощь в организации и проведении практики.

2.1.6. Осуществлять контроль за соблюдением сроков практики ОБУЧАЮЩИХСЯ и ее содержанием.

2.1.7. В составе комиссий по охране труда принимать участие в расследовании несчастных случаев происшедших с ОБУЧАЮЩИМСЯ, в соответствии с Положением о расследовании несчастных случаев на производстве.

2.2. ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ обязуется:

2.2.1. Предоставить ОБУЧАЮЩИМСЯ место для прохождения практики в соответствии с настоящим договором, со сроками и программой прохождения практики.

2.2.2. Создавать необходимые условия для выполнения ОБУЧАЮЩИМИСЯ программы практики.

2.2.3. Руководитель ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ назначает руководителя практики который:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места ОБУЧАЮЩИМСЯ;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики ОБУЧАЮЩИМИСЯ, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- работает в контакте с руководителем практики от Института;
- обеспечивает качественное проведение инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, по режиму и правилам внутреннего трудового распорядка, по охране и защите коммерческой и другой информации;
- знакомит или обеспечивает знакомство ОБУЧАЮЩИХСЯ с уставом ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, основными направлениями деятельности, структурой управления, с организацией работы;
- осуществляет контроль за выходом на работу и продолжительностью рабочего дня ОБУЧАЮЩИХСЯ;
- организует прохождение практики ОБУЧАЮЩИХСЯ в соответствии с программой практики и выданным заданием и не допускает использования ОБУЧАЮЩИХСЯ на должностях и выполнения им работ не предусмотренных программой практики, и не имеющих отношения к получаемой специальности.
- осуществляет контроль за прохождением практики ОБУЧАЮЩИМИСЯ, помогает грамотно выполнять все задания, знакомит с методами работы;
- предоставляет возможность пользоваться ПК, оргтехникой, а также литературой, документацией ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, не являющейся объектом коммерческой тайны, при написании отчетов по практике, выполнении научно-исследовательских, курсовых и выпускных квалификационных работ, подготовке публикаций;
- контролирует соблюдение ОБУЧАЮЩИМИСЯ производственной и трудовой дисциплины и своевременно, в письменном виде, сообщает в Институт обо всех случаях серьезного нарушения ОБУЧАЮЩИМСЯ правил внутреннего распорядка;

- контролирует ведение дневников, подготовку материалов и отчетов ОБУЧАЮЩИХСЯ, составляет производственные характеристики;

- осуществляет регулярную информационную связь с Институтом;

- отчитывается перед руководством предприятия за организацию и проведение практики.

2.2.4. Обеспечивать безопасные условия труда для ОБУЧАЮЩИХСЯ по установленным нормам.

2.2.5. Несчастные случаи, произошедшие с ОБУЧАЮЩИМИСЯ во время прохождения практики, расследовать комиссиями по охране труда совместно с Институтом в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

2.3. ОБУЧАЮЩИЙСЯ обязуется:

2.3.1. Получить в Институте индивидуальное задание на практику.

2.3.2. По прибытии в ПРОФИЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ предоставить в отдел кадров либо руководителю ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ направление на практику.

2.3.3. Пройти необходимые инструктажи.

2.3.4. Соблюдать трудовую дисциплину на предприятии.

2.3.5. Беречь имущество предприятия; не разглашать информацию являющуюся коммерческой и служебной тайной предприятия; выполнять качественно свои должностные обязанности, поручения, задания и указания руководящих должностных лиц; соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии.

2.3.6. Регулярно (еженедельно) информировать Институт о ходе и результатах практики (в т.ч. по электронной почте).

2.3.7. Выполнить работы, предусмотренные индивидуальным заданием, собрать материал, необходимый для составления отчета по практике, и написать отчет в соответствии с требованиями, приведенными в задании, утвержденными Институтом.

2.3.8. Получить отзыв (характеристику) у руководителя практики от ПРЕДПРИЯТИЯ.

2.3.9. В установленный срок предоставить документы руководителю практики от Института и защитить отчет по практике.

2.3.10. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), ОБУЧАЮЩИЕСЯ обязаны пройти соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

3. Особые условия

3.1. При наличии вакантной должности, в соответствии с требованиями трудового законодательства и программы практики, ОБУЧАЮЩИЙСЯ может быть зачислен на эту должность на период практики. В этом случае с ОБУЧАЮЩИМСЯ заключается срочный трудовой договор и выплачивается заработная плата в порядке и на условиях, установленных для всех работников, за фактически отработанное время по установленным окладам (ставкам).

3.2. Оплата труда ОБУЧАЮЩЕГОСЯ в период практики при выполнении им производственного задания устанавливается соглашением, заключенным между ОБУЧАЮЩИМСЯ и ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ и осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли.

3.3. ОБУЧАЮЩЕМУСЯ устанавливается пятидневная рабочая неделя. Выходными днями являются суббота, воскресенье

Режим рабочего времени: начало практики 9.00, окончание практики 17.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 по 14.00.

3.4. Продолжительность рабочего дня для ОБУЧАЮЩЕГОСЯ при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 15 до 16 лет не более 24 часов в неделю, для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязательств по организации, проведению и прохождению практики в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются путем переговоров, а при не достижении компромисса – в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок договора и прочие условия

5.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон и действует с «01» февраля 2017 г. по «30» июня 2017 г.

5.2. Договор может быть изменен по решению сторон с составлением дополнительного соглашения, которое будет являться неотъемлемой частью настоящего договора.

6. Адреса сторон:

ПРЕДПРИЯТИЕ:

(наименование организации полностью)

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Тел/факс, электронный адрес _____

(наименование должности руководителя,)

(подпись)

(ФИО)

Институт:

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский институт современного академического образования»

Юридический адрес: 109263, Москва,
ул. 7-я Текстильщиков 14

Фактический адрес: 109263, Москва,
ул. 7-я Текстильщиков 14

Тел/факс, электронный адрес: +7 (495) 540-57-53; e-mail:
info@misaoinst.ru

Ректор

(подпись)

Л.В. Астанина

(ФИО)

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский институт современного академического образования»
(АНО ВО «МИСАО»)**

Кафедра экономики и управления

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики: _____

Направление подготовки: 38.03.02 – Менеджмент (уровень - бакалавриата)

Обучающийся _____

(курс)

(Ф.И.О.)

Дата/Период	Содержание работы	Отметка о выполнении
1-я неделя	Знакомство с организационной структурой, технологией и основными функциями подразделений.	
1-я неделя	Изучение основных документов, регламентирующих финансовую деятельность	
2-я неделя	Изучение положения об оплате и стимулировании труда работников подразделения.	
2-я неделя	Подготовка отчета	

ОРГАНИЗАЦИЯ:

(наименование организации полностью)

(наименование должности руководителя практики)

Институт:

Автономная некоммерческая
организация высшего образования
«Московский институт
современного академического
образования»
(АНО ВО «МИСАО»)

Руководитель практики от
института

М.П.

Титульный лист Отчета практики
Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский институт современного академического образования»
(АНО ВО «МИСАО»)

Кафедра экономики и управления

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики

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

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмента»

Место прохождения практики _____

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

Научный руководитель практики

_____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

Отметка о прохождении практики

руководителем от организации _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

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
«Московский институт современного академического образования»
(АНО ВО «МИСАО»)**

Кафедра экономики и управления

Дневник

_____ **практики**

обучающийся _____ курса, группы _____

(фамилия)

(имя)

(отчество)

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

Руководитель практики от института _____

Руководитель практики от

предприятия (организации) _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. Зав. кафедрой _____

г. Москва, 201__ г.

