

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

Кафедра экономики и управления

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА»
(в том числе ПРЕДДИПЛОМНАЯ)
Б2.В.03.(П)**

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

Виды профессиональной деятельности:
организационно-управленческая, информационно-аналитическая,
предпринимательская

Вид практики «Производственная (в том числе преддипломная)»
Конкретный тип практики «Практика по получению профессиональных
умений и опыта в профессиональной деятельности»
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 Институтом 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 – Производственная (в том числе **преддипломная**) практика для обучающихся 5 курса направления подготовки **38.03.02 «Менеджмент»**, направленность (профиль) программы: «Финансовый менеджмент», (уровень бакалавриата, форма обучения – заочная).

Тип производственной практики: «практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»). Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Производственная (в том числе **преддипломная**) практика **по способу проведения** является **стационарной/выездной**, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

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 Института, при этом желательно учитывать тему курсовой и/или выпускной квалификационной работы обучающегося.

По форме производственная (в том числе 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 основной профессиональной образовательной программы

В результате прохождения производственной практики (в том числе **преддипломная** практика) (тип производственной практики: - «практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности») обучающийся должен получить профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности.

Целью производственной практики (в том числе **преддипломная**) (тип производственной практики: «практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности») является закрепление и развитие знаний в области финансового менеджмента, а также сбор, анализ и обобщение материалов с их возможным последующим использованием в выпускной квалификационной работе.

В результате прохождения производственной (в том числе **преддипломная**) практики (тип производственной практики: «практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности») **обучающийся должен:**

Знать:

- основные нормативные правовые документы;
- теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации;
- виды управленческих решений и методы их принятия;
- мероприятия по совершенствованию механизма управления финансовым оздоровлением и реструктуризацией, реализуемых в данной организации;
- бизнес-процессы в сфере финансовых возможностей организации и роль в них линейных менеджеров и специалистов по финансовому механизму;
- основы документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения финансовой системы ;

- сущность и методы управления организационной культурой;
- **Уметь:**
- выявлять проблемы финансового характера при анализе конкретных ситуаций предлагать способы их решения с учетом критериев эффективности финансово-хозяйственной деятельности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;
- анализировать и интерпретировать финансовую и иную информацию и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
- разрабатывать долгосрочную и краткосрочную финансовую стратегию для государственного и частного сектора экономики;
- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию финансовой деятельности организации;
- **Владеть:**
- методологией финансово-экономического исследования;
- современными методами сбора, обработки и анализа необходимой финансовой информации;
- современной методикой построения эффективной системы управления финансами бизнеса;
- методами и приемами анализа результативности финансово-хозяйственной деятельности;
- современными методиками расчета и анализа основных характеристик финансовых инструментов;

Процесс прохождения производственной практики (в том числе **преддипломная**) (тип производственной практики: «практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности») направлен на формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных компетенций (ПК) (см.табл 1)

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)
ОПК-6	– владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	<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.
ПК-1	владением навыками	Знать: основ построения, расчета и анализа

	использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; Уметь: рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы финансовые и социально-экономические показатели; Владеть: методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей;
ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Знать: основные особенности Российской экономики; Уметь: использовать анализ и синтез в профессиональной деятельности; Владеть: абстрактным мышлением в профессиональной деятельности
ПК-4	– умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	Знать: – основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро-и макроуровне. Уметь: – 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; Владеть: – 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

ПК-5	– способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – цель подготовки сбалансированных управленческих решений для взаимосвязи между функциональными стратегиями; – методы расчета социально-экономических показателей; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; – рассчитывать социально-экономические показатели и оценивать эффективность деятельности организации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – взаимосвязями между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; – навыками расчета социально-экономических показателей;
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	<p>Знать: основ построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</p> <p>Уметь: использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;</p> <p>Владеть: современной методикой построения эконометрических моделей;</p>
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	<p>Знать: методов построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов;</p> <p>Уметь: рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы финансовые и социально-экономические показатели;</p> <p>Владеть: методологией экономического исследования.</p>
ПК-10	– владением навыками	Знать:

	<p>количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p>	<p>– необходимость информации для анализа возможностей организации при принятии управленческих решений; – управленческие модели и адаптировать их к конкретным задачам управления; Уметь: – рассчитывать технико-экономические показатели для составления экономических разделов планов; – оформлять результаты экономических и финансовых расчетов; Владеть: – навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений; – умением строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели путем их адаптации к конкретным задачам управления</p>
ПК-11	<p>владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p>Знать: количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований; Уметь: использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; Владеть: современной методикой построения эконометрических моделей.</p>
ПК-13	<p>– умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций</p>	<p>Знать: – методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций; – методы анализа отчетности предприятия; Уметь: – моделировать бизнес-процессы; – делать обоснованные выводы на основе анализа информации для реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций; Владеть: – умением использовать реорганизацию бизнес-процессов в практической деятельности организаций;</p>
ПК-14	<p>умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования</p>	<p>Знать: основные особенности российской экономики, ее институциональной структуры, направлений экономической политики государства.</p>

	<p>учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета</p>	<p>Уметь: использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;</p> <p>Владеть: современной методикой построения эконометрических моделей;</p>
ПК-15	<p>– умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы поиска данных из отечественных и зарубежных источников информации; влияние рыночных рисков при принятии решений об инвестировании и финансировании; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками подготовки информационного обзора или аналитического отчета по проведенным информационным исследованиям
ПК-16	<p>владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов</p>	<p>Знать: основных понятий, категорий и инструментов финансового менеджмента и прикладных экономических дисциплин;</p> <p>Уметь: анализировать и интерпретировать финансовую, 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>Владеть: методологией экономического исследования.</p>
ПК-17	<p>– способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – условия осуществления предпринимательской деятельности для формирования бизнес-моделей; – экономические и социальные условия формирования бизнес-моделей; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – собирать, группировать и анализировать информацию для решения практических задач; – оценивать социальные условия предпринимательской деятельности; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности; – рыночными возможностями формировать

		новые бизнес-модели
ПК-18	– владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – современные информационные технологии в сфере финансов; – необходимость в создании и развитии новых организаций (направлений деятельности, продуктов); <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать современные технические и программные средства для решения аналитических и практических задач; – использовать в создании новых направлений деятельности знания бизнес-планирования; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками использования информационных технологий при решении профессиональных задач; – владеть навыками бизнес-планирования
ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	<p>Знать: координацию предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;</p> <p>Уметь: координировать предпринимательскую деятельность в целях выполнения бизнес-плана;</p> <p>Владеть: навыками предпринимательской деятельности в целях выполнения бизнес-плана;</p>
ПК-20	– владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы оценки предлагаемых вариантов управленческих решений; - способы разработки и обоснования предложений по совершенствованию вариантов создания новых предпринимательских структур; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и обосновывать предложения по подготовки организационных и распорядительных документов; - использовать современные методы создания новых предпринимательских структур; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сбора, анализа и использования информации, необходимой для принятия различных управленческих решений по созданию адаптивных структур; - аналитическими методами для проведения исследования угроз внешней среды.

3. Указание места практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная (в том числе **преддипломная**) практика (тип производственной практики: - «практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности») в структуре ОП ВО входит в блок Б2 «Практики», который относится к блоку Б2 и имеет индекс Б2.В.03(П) «Преддипломная практика». Производственная (в том числе **преддипломная**) практика находится в логической и содержательно-методологической взаимосвязи с другими частями основной профессиональной образовательной программы.

Теоретической базой для прохождения производственной (в том числе **преддипломная**) практики для обучающегося 5 курса направления подготовки **38.03.02 «Менеджмент»** (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы: «Финансовый менеджмент» являются знания, полученные при изучении курсов: «Правоведение», «Статистика», «Методы принятия управленческих решений», «Менеджмент», «Мотивация деятельности», «Финансовый анализ», «Деньги, кредит, банки», «Экономика организации (предприятия)», «Инвестиционный анализ», «Финансовый менеджмент», «Налоги и налогообложение», «Корпоративные финансы», «Логистика», «Антикризисное управление», «Финансовая политика хозяйствующих субъектов» преддипломная практика создает основу, помогая более успешно осваивать аспекты профиля подготовки «Финансовый менеджмент». 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 производственной (в том числе **преддипломная**) практики (тип производственной практики: «практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности») практики обучающихся 5 курса направления подготовки **38.03.02 «Менеджмент»**, направленность (профиль) программы: «Финансовый менеджмент», (уровень бакалавриата).

Продолжительность преддипломной практики 4 недели, 216 академических часов.

В соответствии с учебным планом период проведения - 5 курс.

Форма промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

5. Содержание практики

Содержание производственной (в том числе **преддипломная**) практики (тип производственной практики: «практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности») обучающихся 5 курса направления подготовки **38.03.02 «Менеджмент»**, направленность (профиль) программы: «Финансовый менеджмент», уровень бакалавриата.

Таблица 2.

№ 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 практики (рабочий график). Организация труда на практике. Формы отчета о практике. Взаимодействие в ходе служебной деятельности. Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности	2	Устный опрос
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	25	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане

		выпускной квалификационной работы.		
		Осуществление сбора информации в соответствии с целью и задачами выпускной квалификационной работы. Уточнение и корректировка информации. Обработка и общение информации.	29	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
		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 :**

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 производственной (в том числе **преддипломная**) практики (тип производственной практики: - «практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности») обучающихся 5 курса направления подготовки **38.03.02 «Менеджмент»** направленность (профиль) программы: «Финансовый менеджмент», уровень бакалавриата, обучающийся составляет и защищает отчет. Форма аттестации – дифференциальный зачет.

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

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) по производственной (в том числе **преддипломная**) 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 **«Производственная практика (в том числе преддипломная)** (тип производственной практики: - «практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»). Производственная 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 производственной (в том числе **преддипломная**) практики, (тип производственной практики: «практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности») руководителя практики и отчет обучающийся по преддипломной практике (таблица 3).

**Источники оценки качества компетенций в процессе прохождения
производственной (в том числе преддипломная) практики**

Код компетенции по ФГОС ВО 38.03.02 «Менеджмент»	Источник оценки качества приобретенных компетенций
ПК-4;ПК-10;ПК-ПК-15	оценка руководителя практики от организации (предприятия)
ОПК-6; ПК-4, ПК-5; ПК-10; ПК-13, ПК-15; ПК-17;ПК-18; ПК-20	отчет обучающегося по преддипломной практике (оценка руководитель практики от института)
ОК-3; ОК-6; ПК-1, ПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8; ПК-10; ПК-14; ПК-16; ПК-19	оценка руководителя практики от организации (предприятия) отчет обучающегося по преддипломной практике (оценка руководитель 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 преддипломной практики обозначим как O_i , ($i = \overline{1, k}$);

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

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

Экспертами, в качестве которых выступают руководители практики от организации (предприятия) по направлению подготовки бакалавриата 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата), профиль: «Финансы и кредит», 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:

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

Веса для оценки компетенций

Обозначение компетенции	Код компетенции по ФГОС	Вес компетенции
OP_1	ОПК-6	0,3
P_1	ПК-1	0,07
P_2	ПК-2	0,07
P_3	ПК-4	0,07

P ₄	ПК-5	0,07
P ₅	ПК-6	0,07
P ₆	ПК-7	0,07
P ₇	ПК-10	0,07
P ₈	ПК-11	0,07
P ₉	ПК-13	0,07
P ₁₀	ПК-14	0,07
P ₁₁	ПК-15	0,07
P ₁₂	ПК-16	0,07
P ₁₃	ПК-17	0,08
P ₁₄	ПК-18	0,08
P ₁₅	ПК-19	0,07
P ₁₆	ПК-20	0,07

Критерии оценки прохождения обучающимися производственной (в том числе преддипломная) практики (тип производственной практики: - «практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности») (см. табл.5)

Таблица 5

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 стобальной 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 преддипломной практики, на основании отзыва руководителя практики и отчета обучающегося о выполненной работе (таблица 6).

Оценка компетенций обучающегося

Таблица 6

Обозначение компетенции	Код компетенции по ФГОС	Вес компетенции	Оценка приобретенных компетенций
OP ₁	ОПК-6	0,3	80
P ₁	ПК-1	0,07	90
P ₂	ПК-2	0,07	80
P ₃	ПК-4	0,07	85
P ₄	ПК-5	0,07	80
P ₅	ПК-6	0,07	80
P ₆	ПК-7	0,07	80
P ₇	ПК-10	0,07	75
P ₈	ПК-11	0,07	75
P ₉	ПК-13	0,07	75
P ₁₀	ПК-14	0,07	75
P ₁₁	ПК-15	0,07	70
P ₁₂	ПК-16	0,07	70
P ₁₃	ПК-17	0,08	70
P ₁₄	ПК-18	0,08	65
P ₁₅	ПК-19	0,07	65
P ₁₆	ПК-20	0,07	65

Определяется качество общекультурных (Q_O), общепрофессиональных (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 преддипломной практики, следующие:

$$Q_O = (70 \times 0,3 + 75 \times 0,3 + 65 \times 0,4) = 73,5 \text{ баллов,}$$

$$Q_{OP} = (80 \times 0,3 + 85 \times 0,3 + 100 \times 0,2 + 95 \times 0,2) = 99,5 \text{ баллов,}$$

$$Q_P = 77,9 \text{ баллов.}$$

$$\Sigma Q_O + Q_P + Q_{OP} = 250,9.$$

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

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

Итоговая оценка по преддипломной практике, может быть определена как:

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

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

$Q = (73,5+99,5+ 77,9)/3= 83,6$ 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 Институтом 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 производственной, 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 литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной (в том числе преддипломная) практики

основная литература:

1. Прыкина, Л.В. Экономический анализ предприятия: Учебник.- М.: Дашков и Ко, 2016. www.biblioclub.ru

2. Толкачева, Н.А., Мельникова, Т.И. Финансовый менеджмент: Учебное пособие. – М.: Директ-Медиа, 2014. www.biblioclub.ru

3. Якимова, В.А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности: Учебно-методическое пособие. – М., Берлин: Директ-Медиа, 2014. www.biblioclub.ru

дополнительная литература:

1. Гогина, Г.Н. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Курс лекций.- Издатель: Самарская гуманитарная академия, 2013. www.biblioclub.ru

2. Финансы организаций (предприятий): Учебник/Ред: Колчина, Н.В.- М.: Юнити-Дана, 2012. www.biblioclub.ru

3. Нешиной, А.С. Инвестиции: Учебник. – М.: Дашков и Ко, 2014. www.biblioclub.ru

4. Сергиенко, Я.В. Финансы и реальный сектор. – М.: Финансы и статистика, 2014. www.biblioclub.ru

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

перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для проведения производственной (в том числе преддипломная) 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):

Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

Таблица 7

Модуль	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
Преддипломная 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 производственной (в том числе преддипломная) практики (тип производственной практики: «практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности») 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 «КонсультантПлюс», «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 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (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 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденным ректором АНО ВО «МИСАО» Л.В. Астаниной.

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 обучающиеся обеспечены планшетами для проведения образовательного процесса.

Консультации обучающихся проводятся в специализированной лаборатории.

- 3/14 Учебно-исследовательская межкафедральная лаборатория Финансового менеджмента для реализации программы бакалавриата, в соответствии с направлением подготовки **38.03.02 Менеджмент**, оснащенная демонстрационным оборудованием, а именно: современной аудио- и видеотехникой, видеопроекторным оборудованием с выходом в Интернет; компьютерным мультимедийным оборудованием со специализированным пакетом программного обеспечения.

Необходимые средства обучения при подготовке отчета по этапам производственной (в том числе **преддипломная**) практики

Таблица

8

№ 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	Документы, законодательные и нормативные правовые источники, научная

	предприятия.	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 производственной (в том числе **преддипломная**) 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 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 производственной (в том числе **преддипломная**) 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 Астаниной Ларисы Викторовны (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 производственной практики, в том числе преддипломной 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 ОБУЧАЮЩИМСЯ 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 ОБУЧАЮЩИМСЯ, 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 ОБУЧАЮЩИМСЯ, 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 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, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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)

Астатнина Л.В.

(ФИО)

Характеристика

Настоящая характеристика выдана обучающемуся (обучающейся)
Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский институт современного академического образования»

Кафедра экономики и управления

ФИО

1. Название практики:

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»
Б2.В.03.(П)

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

Виды профессиональной деятельности:

организационно-управленческая, информационно-аналитическая,
 предпринимательская

Вид практики «Производственная (в том числе преддипломная)»

**Конкретный тип практики «Практика по получению
 профессиональных умений и опыта в профессиональной
 деятельности»**

Способы проведения практики: стационарная/выездная

Форма проведения практики: дискретно

2. Место прохождения практики: ООО «Мастерь»,

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

Целью преддипломной практики является закрепление и развитие знаний в области финансового менеджмента, а также сбор, анализ и обобщение материалов с их возможным последующим использованием в выпускной квалификационной работе.

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

Знать:

- основные нормативные правовые документы;
- теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации;
- виды управленческих решений и методы их принятия;

- мероприятия по совершенствованию механизма управления финансовым оздоровлением и реструктуризацией, реализуемых в данной организации;
 - бизнес-процессы в сфере финансовых возможностей организации и роль в них линейных менеджеров и специалистов по финансовому механизму;
 - основы документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения финансовой системы ;
 - сущность и методы управления организационной культурой;
 - **Уметь:**
 - выявлять проблемы финансового характера при анализе конкретных ситуаций предлагать способы их решения с учетом критериев эффективности финансово-хозяйственной деятельности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;
 - анализировать и интерпретировать финансовую и иную информацию и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
 - разрабатывать долгосрочную и краткосрочную финансовую стратегию для государственного и частного сектора экономики;
 - разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию финансовой деятельности организации;
 - **Владеть:**
 - методологией финансово-экономического исследования;
 - современными методами сбора , обработки и анализа необходимой финансовой информации;
 - современной методикой построения эффективной системы управления финансами бизнеса;
 - методами и приемами анализа результативности финансово-хозяйственной деятельности;
 - современными методиками расчета и анализа основных характеристик финансовых инструментов;

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование следующих 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)
ОПК-6	– владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Знать: <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. Уметь: <ul style="list-style-type: none"> – определять источники информации, необходимой для принятия обоснованных управленческих решений. – проводить анализ производственной, финансовой и иной информации. Владеть: <ul style="list-style-type: none"> – приемами сбора и систематизации

		информации; – приемами анализа информации.
ПК-4	– умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	<p>Знать: – основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро-и макроуровне.</p> <p>Уметь: – 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> <p>Владеть: – 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</p>
ПК-5	– способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	<p>Знать: – цель подготовки сбалансированных управленческих решений для взаимосвязи между функциональными стратегиями; – методы расчета социально-экономических показателей;</p> <p>Уметь: – анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; – рассчитывать социально-экономические показатели и оценивать эффективность деятельности организации;</p> <p>Владеть: – взаимосвязями между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; – навыками расчета социально-экономических показателей;</p>
ПК-10	– владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических,	<p>Знать: – необходимость информации для анализа возможностей организации при принятии управленческих решений; – управленческие модели и адаптировать их к конкретным задачам управления;</p> <p>Уметь:</p>

	<p>финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p>	<p>– рассчитывать технико-экономические показатели для составления экономических разделов планов; – оформлять результаты экономических и финансовых расчетов; Владеть: – навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений; – умением строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели путем их адаптации к конкретным задачам управления</p>
ПК-13	<p>– умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций</p>	<p>Знать: – методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций; – методы анализа отчетности предприятия; Уметь: – моделировать бизнес-процессы; – делать обоснованные выводы на основе анализа информации для реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций; Владеть: – умением использовать реорганизацию бизнес-процессов в практической деятельности организаций;</p>
ПК-15	<p>– умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании</p>	<p>Знать: – методы поиска данных из отечественных и зарубежных источников информации; – влияние рыночных рисков при принятии решений об инвестировании и финансировании; Уметь: – проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений; Владеть: – навыками подготовки информационного обзора или аналитического отчета по проведенным информационным исследованиям</p>
ПК-17	<p>– способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые</p>	<p>Знать: – условия осуществления предпринимательской деятельности для формирования бизнес-моделей; – экономические и социальные условия формирования бизнес-моделей; Уметь: – собирать, группировать и анализировать информацию для решения практических</p>

	бизнес-модели	задач; – оценивать социальные условия предпринимательской деятельности; Владеть: – способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности; – рыночными возможностями формировать новые бизнес-модели
ПК-18	– владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Знать: – современные информационные технологии в сфере финансов; – необходимость в создании и развитии новых организаций (направлений деятельности, продуктов); Уметь: – использовать современные технические и программные средства для решения аналитических и практических задач; – использовать в создании новых направлений деятельности знания бизнес-планирования; Владеть: – навыками использования информационных технологий при решении профессиональных задач; – владеть навыками бизнес-планирования
ПК-20	– владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Знать: - способы оценки предлагаемых вариантов управленческих решений; - способы разработки и обоснования предложений по совершенствованию вариантов создания новых предпринимательских структур; Уметь: - разрабатывать и обосновывать предложения по подготовки организационных и распорядительных документов; - использовать современные методы создания новых предпринимательских структур; Владеть: - навыками сбора, анализа и использования информации, необходимой для принятия различных управленческих решений по созданию адаптивных структур; - аналитическими методами для проведения исследования угроз внешней среды.

3. Выполняемая обучающимся работа на предприятии (подразделении):

- анализ финансовой деятельности предприятия,

- знакомство с отчетностью и планами

4. За время прохождения практики ФИО показал (а) практическое умение применять и использовать знания, полученные в Институте для решения поставленных задач. Программа практики выполнена полностью.

ФИО за время прохождения преддипломной практики показала хороший теоретический уровень подготовки в вопросах управления персоналом. Всю порученную работу выполняла добросовестно. В целом работа практикантки заслуживает положительной оценки.

5. Время прохождения практики:

Прибыл « » 201 г.

Убыл « » 201 г.

Руководитель практики
от предприятия

_____ /
(подпись)

Руководитель практики
от АНО ВО «МИСАО» _____ / _____
М.П.

(подпись)

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. Отзыв-характеристика о прохождении практики обучающимся, составленный руководителем практики. Для составления характеристики используются данные наблюдений за деятельностью обучающегося во время практики, результаты выполнения заданий, а также беседы с обучающимся. Отзыв-характеристика 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);
4. Отзыв-характеристика о прохождении практики.

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; междустрочный 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 отзыве-характеристике руководителя 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
 «Московский институт современного академического образования»**

Кафедра экономики и управления

**ОТЧЕТ
 о прохождении преддипломной 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»**

Кафедра экономики и управления

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент (уровень - бакалавриата)

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.

