

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Логинова Людмила Фёдоровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.09.2023 16:07:53
Уникальный программный ключ:
08d93e1a8bd7a2dfff432e734ab38e2a7ed6f238

Образовательное частное учреждение высшего образования
«ГУМАНИТАРНО-СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДЕНО
заседанием Ученого совета
протокол №7 от 27.06.2023г.
приказ ректора № 1025003216 от 01.09.2023г. утв. ОП ВО
№ 04-03/70 П от 01.09.2023г.
Ректор Л. Ф. Логинова



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**Учебная практика:
ознакомительная практика**

38.04.02
Менеджмент
Направление подготовки

Магистерская программа:
Финансовый менеджмент
Направленность (профиль) подготовки

Квалификация (степень) выпускника:
Магистр

Красково
2023

Рабочая программа учебной практики: ознакомительной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по программе подготовки 38.04.02 «Менеджмент», магистерская программа «Финансовый менеджмент».

Организация – разработчик: «Гуманитарно-социальный институт».

Разработчик:

д-р. экон. наук, проф.

(ученая степень, звание)



(подпись)

В. М. Коновалов

(ФИО)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры Управления и экономики, протокол №10 от 08 июня 2023 г.

Заведующий выпускающей кафедрой

д-р. экон. наук, проф.

(ученая степень, звание)



(подпись)

В. М. Коновалов

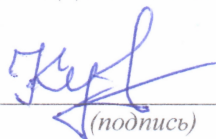
(ФИО)

Рабочая программа прошла экспертизу и согласована с работодателем.

Представитель работодателя:

Заместитель генерального директора

ООО «Академия-Базис»



(подпись)



И. Н. Кузнецова

(ФИО)

Содержание

1. Общие положения учебной практики: ознакомительной практики.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	6
3. Место учебной практики в структуре образовательной программы.....	10
4. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.....	10
5. Организация и порядок проведения учебной практики.....	12
6. Особенности организации учебной практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	14
7. Методические указания по руководству, организации и проведению учебной практики	15
8. Права и обязанности обучающихся в период прохождения учебной практики.....	16
9. Отчетность и подведение итогов учебной практики.....	17
10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике.....	18
11. Учебно-методическое обеспечение учебной практики.....	18
12. Программное обеспечение, используемое при осуществлении практики.....	27
13. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики.....	28
14. Приложения.....	29

1. Общие положения учебной практики: ознакомительной практики

1.1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Учебная практика: ознакомительная практика (далее по тексту учебная практика), является обязательной частью образовательной программы по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», магистерская программа «Финансовый менеджмент».

Учебная практика проводится в форме практической подготовки обучающихся при освоении программы практики, в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций, предусмотренных образовательной программой.

Основные характеристики практики:

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная практика.

Форма проведения практики: проводится дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени.

Учебная практика проводится на выпускающей кафедре Управления и экономики, на базе профильных образовательных организаций, а также может быть выбрано обучающимся самостоятельно, если деятельность организаций соответствует компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

1.2. Нормативно-правовое обеспечение учебной практики

Программа практики составлена в соответствии с:

– федеральным законом Российской Федерации: «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.12 г.;

– федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 952 (зарегистрирован в Минюсте России 21 августа 2020 года N59391);

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры». (Зарегистрировано в Минюсте России 13.08.2021 № 64644);

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- уставом Образовательного частного учреждения высшего образования «Гуманитарно-социальный институт»;
- положением о порядке проектирования и утверждения образовательных программ высшего образования в Образовательном частном учреждении высшего образования «Гуманитарно-социальный институт».
- положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования;
- иными локальными актами Института.

1.3. Цели и задачи учебной практики

Целями учебной практики являются:

1. Ознакомление обучающихся с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности;
2. Получение навыков решения конкретных научно-практических задач путем непосредственного участия обучающегося в научно-исследовательской деятельности.
3. Овладение магистрантами основными приёмами ведения научно-исследовательской работы и формирование у них первичных профессиональных компетенций в области финансового менеджмента.
4. Сбор материалов по теме магистерской диссертации.

Задачи учебной практики:

Основной задачей учебной практики является подготовка магистрантов к самостоятельной работе в области финансового менеджмента.

Для формирования компетенций, определяемых ФГОС ВО, обязательным является прохождение учебной практики, в ходе которой достигается решение задач профессиональной деятельности магистрантов:

- закрепление теоретических знаний, полученных в период изучения дисциплин (модулей) по профилю подготовки;
- выявление и формулирование актуальных научных проблем;
- разработка программы научного исследования и организация его выполнения; сбор и обобщение практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы;
- поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация научной информации в определенных областях знаний с применением современных информационных технологий;
- получение практических навыков аналитической работы и навыков ведения экономической деятельности с помощью современных научных методик;
- выработка навыков анализа информации, работы с документами;

- формирование навыков определения и реализации приоритетов собственной деятельности;
- формирование навыков проектирования профессиональной деятельности на основе специальных научных знаний и результатов исследований.

Задачи учебной практики соотносятся со следующими видами и задачами профессиональной деятельности, определяемыми ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент:

- организационно-управленческий;
- финансовый;
- научно-исследовательский.

Учебная практика в рамках воспитательной работы направлена на формирование у обучающихся активной гражданской позиции, уважение к правам и свободам человека, воспитание чувства ответственности, развитие способности аргументировать и самостоятельно мыслить, развитие профессиональных умений творчески развитой личности, действующей в рамках системы осознанных знаний.

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

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся универсальных(УК) и общепрофессиональных(ОПК) компетенций в соответствии с ФГОС ВО, по направлению подготовки 38.04.02: «Менеджмент», магистерская программа «Финансовый менеджмент».

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1. Проводит исследование проблемной ситуации, анализирует проблемную ситуацию, выявляя ее составляющие и связи между ними УК-1.2. Критически оценивает состояние объекта исследования в проблемной ситуации, надежность источников информации УК-1.3. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению	Знать: процедуры критического анализа, методики анализа результатов исследования и разработки стратегий проведения исследований, организации процесса принятия решения; методы анализа проблемной ситуации как системы, выявляя ее составляющие и связи между ними Уметь: принимать конкретные решения для повышения эффективности процедур

	<p>УК-1.4. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников</p> <p>УК-1.5. Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных научных концепций в своей предметной области</p> <p>УК-1.6. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов</p>	<p>анализа проблем, принятия решений и разработки стратегий; осуществлять поиск алгоритмов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации; определять в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей детальной разработке.</p> <p>Владеть: методами установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методиками постановки цели и определения способов ее достижения; методиками разработки стратегий действий при проблемных ситуациях</p>
<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1. Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия</p> <p>УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления информации</p> <p>УК-4.3. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат</p> <p>УК-4.4. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык и обратно</p> <p>УК-4.5. Умеет вести академическую и профессиональную дискуссию на государственном языке РФ и/или иностранном языке</p>	<p>Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации</p> <p>Уметь: вести деловую переписку на русском языке и иностранном языке с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем; выполнять перевод академического текста с иностранного на государственный язык в профессиональных целях; представлять результаты академической и профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: жанрами письменной и устной коммуникации в академической сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия; навыками использования сети Интернет и социальных сетей в процессе учебной и академической профессиональной коммуникации;</p>

		<p>навыками представлять результаты профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат</p>
<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания</p> <p>УК-6.2. Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям</p> <p>УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда</p> <p>УК-6.4. Оценивает требования рынка труда и образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста</p> <p>УК-6.5. Оценивает индивидуальный личностный потенциал, выбор техник самоорганизации и самоконтроля для реализации собственной деятельности</p> <p>УК-6.6. Проводит оценку эффективности использования времени и других ресурсов для достижения поставленных целей</p>	<p>Знать: основы, направления, источники и способы совершенствования профессиональной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста и требований рынка труда</p> <p>Уметь: правильно формулировать цели, задачи и направления профессионального развития и карьерного роста с учетом условий, средств, личностных возможностей, и требований рынка труда; критически оценивать и оптимально использовать собственные ресурсы и возможности для успешной профессиональной деятельности; выявлять мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста</p> <p>Владеть: навыками выстраивания траектории саморазвития с учетом собственных ресурсов; способами совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям; навыками рефлексивных методов в процессе оценки разнообразных ресурсов (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.), используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития</p>
<p>ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе</p>	<p>ОПК-1.1. Использует экономическую, организационную и управленческую теорию в объеме, необходимом для решения профессиональных задач</p>	<p>Знать: основы экономической, организационной и управленческой теории; инновационные подходы,</p>

<p>знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления</p>	<p>ОПК-1.2. Применяет инновационные подходы, основанные на достижениях экономической, организационной и управленческой теорий, для решения профессиональных задач ОПК-1.3. Обобщает и проводит критический анализ практик управления ОПК-1.4. Применяет методы обобщения и критического анализа практик управления в решении профессиональных задач</p>	<p>обобщение и критический анализ практик управления на продвинутом уровне Уметь: формулировать задачи, направленные на проведение исследований в области финансового менеджмента, определять пути их решения и оценивать эффективность сделанного выбора; использовать в профессиональной практике основы экономических знаний в различных сферах деятельности в целях повышения эффективности деятельности предприятия Владеть: навыками использования передового отечественного и зарубежного опыта в области финансового менеджмента; методами принятия рациональных управленческих решений на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления</p>
<p>ОПК-2. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач</p>	<p>ОПК-2.1. Использует современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа ОПК-2.2. Разрабатывает и осуществляет исследовательский проект для информационного обеспечения принятия управленческих решений ОПК-2.3. Использует электронные ресурсы для поиска, накопления, обработки и передачи информации ОПК-2.4. Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач</p>	<p>Знать: современные методы исследования в области финансового менеджмента, основные операции и законы математической логики, используемые в интеллектуальных информационно-аналитических системах Уметь: адекватно ставить задачи исследования и оптимизации сложных объектов; представлять и аргументированно защищать результаты выполненной работы; эффективно использовать доступные методы и средства обеспечения информационной безопасности необходимые для решения поставленных управленческих задач</p>

		Владеть: навыками методологического анализа научного исследования; анализом данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
--	--	--

3. Место учебной практики в структуре образовательной программы

В соответствии с ФГОС ВО и учебным планом учебная практика относится к блоку Б2. Практика. Часть: обязательная Б2.О.01 (У)

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы (108 ак. часов).

Местом проведения практики выступают профильные организации, деятельность которых соответствует ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», магистерская программа «Финансовый менеджмент» и обладают необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Учебная практика логически и содержательно связана с дисциплинами, на освоении которых базируется учебная практика: «Иностранный язык делового общения», «Методология исследовательской деятельности», «Методы и информационно-аналитические технологии в менеджменте», «Современные технологии личностного развития и межкультурного взаимодействия», «Теория организации и организационное поведение», «Управленческая экономика».

4. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

В соответствии с учебным планом практика проводится:

– **очная форма** обучения: 1 курс, 1 семестр. Общий объем учебной практики составляет 3 зачетные единицы. Продолжительность практики 2 недели (108 ак. часов).

– **очно-заочная форма** обучения: 1 курс, 2 семестр. Общий объем учебной практики составляет 3 зачетные единицы. Продолжительность практики 2 недели (108 ак. часов).

Контактная работа

Учебная практика проводится в форме контактной работы с преподавателем, практической и самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа при проведении учебной практики включает в себя установочную лекцию, индивидуальные и групповые консультации, промежуточную аттестацию (дифференцированный зачет) обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации программы учебной практики на иных условиях, определяемых организацией самостоятельно.

Практическая работа обучающегося осуществляется во взаимодействии с руководителем практики от Профильной организации.

Вид учебной работы	очная форма	очно-заочная форма
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	108 ак. ч. (3 ЗЕТ)	108 ак. ч. (3 ЗЕТ)
Контактная работа (всего):	12	8
Лекции(установочная)	4	2
Индивидуальные и групповые консультации	4	2
Промежуточная аттестация: зачет с оценкой	4	4
Практическая работа (форма практической подготовки)	72	72
Самостоятельная работа	24	28

Содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Посещение организационного собрания по вопросам практики. Ознакомление с программой практики, получение индивидуального задания.	4	УК-1; УК-4; УК-6; ОПК-1; ОПК-2	План прохождения практики
		Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности. Инструктаж по использованию информации	4	УК-1; УК-4; УК-6; ОПК-1; ОПК-2	Заполненный дневник прохождения практики
		Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями. Формирование представлений о профессиональной деятельности	8	УК-1; УК-4; УК-6; ОПК-1; ОПК-2	Заполненный дневник прохождения практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
2	Этап непосредственно практики	Ознакомление с местом практики, знакомство с руководством и коллективом сотрудников	8	УК-1; УК-4; УК-6; ОПК-1; ОПК-2	Заполненный дневник прохождения практики
		Выполнение заданий руководителя практики по освоению компетенций, предусмотренных образовательной программой	72	УК-1; УК-4; УК-6; ОПК-1; ОПК-2	Заполненный дневник прохождения практики
3	Завершающий аналитический этап	Анализ проделанной работы, подготовка и утверждение отчета о практике	8	УК-1; УК-4; УК-6; ОПК-1; ОПК-2	Заполненный дневник прохождения практики, отчет по практике; аттестационный лист
		Защита отчета по практике	4	УК-1; УК-4; УК-6; ОПК-1; ОПК-2	Диф. зачет

5. Организация и порядок проведения учебной практики

5.1. Организация практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональными умениями и навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающегося.

5.2. Обучающиеся направляются к месту прохождения практики в соответствии с договором (Приложение 1), заключенным между Институтом и Профильной организацией, деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

5.3. Допускается направление обучающихся совмещающих обучение с трудовой деятельностью, для прохождения практики в организации – места их постоянной работы на основе договора (Приложение 1) и письма-запроса (Приложение 2), полученного от Профильной организации, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

5.4. Непосредственное руководство практикой обучающихся осуществляют руководители практики от Института и от Профильной организации, где обучающийся проходит практику.

5.5. Руководители практики обеспечивают условия для выполнения обучающимися программы практики и индивидуального задания, контролируют ведение дневника и составление отчета.

5.6. Руководитель практики от Профильной организации проводит инструктаж с обучающимися по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации.

5.7. По окончании практики руководителями практики проверяются дневник (Приложение 3), отчет о прохождении практики (титульный лист отчета Приложение 4), заполняется аттестационный лист (Приложение 5) и оценивается работа обучающегося.

5.8. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в Профильных организациях регулируется законодательством Российской Федерации.

5.9. В период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности и правила внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологические правила, гигиенические нормативы, а также другие локальные нормативные акты, действующие в Профильной организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в Профильной организации порядке.

5.10. Для направления обучающихся на практику оформляются следующие документы:

– приказ Института «О направлении студентов на практику» (далее – приказ) с указанием закрепления каждого обучающегося за Профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики (Приложение 6). Проект приказа готовится заведующим отделом практики. Срок оформления приказа – не позднее 2-х недель до начала практики;

– письмо на имя руководителя Профильной организации с приложением списка обучающихся направляемых на практику. Письмо готовится заведующим отделом практики на официальном бланке Института и подписывается ректором Института (Приложение 7);

– дневник практики;

– аттестационный лист.

5.11. При прохождении практики, предусматривающей выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят 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, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н.

5.12. До начала практики выпускающие кафедры совместно с Отделом практики проводят организационное собрание, где обучающихся информируют: о целях и задачах практики; о сроках проведения практики; о распределении по базам практики; о регламенте работы с руководителем практики от кафедры; о программе практики; о порядке оформления дневника практики; о дате, времени и месте защиты отчета о прохождении практики, представляемого каждым обучающимся в конце периода практики.

5.13. При наличии в Профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

5.14. При проведении практики в Профильной организации руководителем практики от Института и руководителем практики от Профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

6. Особенности организации учебной практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Особый порядок организации практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лиц с ОВЗ) организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6.2. Для лиц с ОВЗ практика может быть организована с использованием дистанционных образовательных технологий, которые должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных формах.

6.3. Лица с ОВЗ могут проходить практику в Профильных организациях, где созданы специальные рабочие места или специальные условия для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов), с учетом рекомендации медико-социальной экспертизы относительно условий и видов труда.

6.4. При выборе мест прохождения практики, для обучающихся – лиц с ОВЗ необходимо принимать во внимание требования их доступности для данных обучающихся и рекомендации специализированных медико-социальных учреждений, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда.

6.5. При направлении обучающегося – лица с ОВЗ в Профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики, Институт согласовывает с Профильной организацией условия и виды труда. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся – лицом с ОВЗ трудовых функций.

6.6. В случае, если отсутствует возможность прохождения практики вне мест проживания обучающегося – лица с ОВЗ, Институт обеспечивает проведение с данными

обучающимися специальных обучающих занятий посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и коммуникационных программных продуктов.

6.7. Подготовка отчета о прохождении практики и его защита осуществляется обучающимися – лицами с ОВЗ с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7. Методические указания по руководству, организации и проведению учебной практики

7.1. Выпускающая кафедра и Отдел практики непосредственно осуществляют организацию и руководство прохождением практики обучающихся.

7.2. Для руководства практикой, проводимой в Институте, назначается руководитель (руководители) практики от Института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института.

7.3. Для руководства практикой, проводимой в Профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института, и руководитель (руководители) практики из числа работников Профильной организации (далее – руководитель практики от Профильной организации).

7.4. Заведующий выпускающей кафедрой: назначает руководителей практики от Института из числа педагогических работников кафедры; осуществляет учебно-методическое руководство практикой, обеспечивает контроль за её организацией и проведением; контролирует актуализацию рабочих программ практики; организует и утверждает график консультаций педагогических работников – руководителей практики; утверждает состав комиссий и график защиты результатов практики (зачета/дифференцированного зачета).

7.5. Дата и время зачета результатов практики устанавливаются Учебно-методическим управлением в соответствии с календарными графиками учебного процесса Института по соответствующим формам обучения.

7.6. Руководитель практики обучающегося от Института: составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий; оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

7.7. Ответственные за практику, от Профильной организации (руководитель практики от профильной организации): организует проведение практики, закрепленных

за ними обучающихся; участвует в составлении рабочего графика (плана) проведения практики; участвует в разработке индивидуального задания для обучающихся, выполняемые в период практики; согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; заполняет аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся компетенций, предусмотренных образовательной программой соответствующего направления подготовки; предоставляет обучающимся рабочие места, оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие противопожарной безопасности, правилам охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам, а также знакомит с правилами внутреннего трудового распорядка.

7.8. Заведующий отделом практики: проводит работу по организации заключения договоров с Профильными организациями о проведении практик обучающимися; составляет сводный график проведения всех видов практик обучающихся, осуществляет контроль его выполнения; осуществляет своевременную подготовку проекта приказа; осуществляет постоянный контроль организации и проведения всех видов практик обучающихся; осуществляет систематический контроль своевременности разработки и совершенствования рабочих программ практик; принимает участие в разработке учебно-методической документации по вопросам организации и проведения практик, контролирует наличие ее на выпускающих кафедрах; обеспечивает в необходимом количестве тираж и выдачу кафедрам дневников практики; оформляет необходимую учетно-отчетную документацию по прохождению практики обучающимися.

8. Права и обязанности обучающихся в период прохождения учебной практики

8.1. При прохождении учебной практики обучающиеся имеют право: получать необходимую информацию для выполнения индивидуального задания по практике; получать консультацию руководителей практики от Института и Профильной организации по вопросам, предусмотренным индивидуальным заданием на практику.

8.2. В период практики обучающиеся обязаны: полностью и самостоятельно выполнять индивидуальное задание, предусмотренное рабочей программой и календарным планом практики; осуществлять сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной информации и материалов по индивидуальному заданию на практику; регулярно вести записи в дневнике практики о характере выполняемой работы и заданий, своевременно представлять его для контроля руководителям практики; подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка,

строго соблюдать правила охраны труда и противопожарной безопасности, техники безопасности, санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы; представлять руководителю практики от Института промежуточные отчеты о прохождении практики и выполнении индивидуальных заданий; выполнять программу практики.

9. Отчетность и подведение итогов учебной практики

9.1. Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практики определяется рабочей программой практики. Форма аттестации результатов практики устанавливается учебным планом с учетом требований соответствующих образовательных стандартов.

9.2. Оформление результатов практики:

– по завершении учебной практики обучающиеся представляют в Отдел практики: заполненный дневник практики, подписанный руководителями практики от Профильной организации и от Института; отчет о прохождении практики, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных рабочей программой практики задач и/или выполнения индивидуального задания; аттестационный лист, заполненный и подписанный руководителем практики от Профильной организации и заверенный печатью Профильной организации.

9.2.1. Дневник практики является одним из обязательных отчетных документов, подтверждающий прохождение обучающимся практики, в котором отражается текущая работа обучающегося в процессе прохождения практики. Обязательными элементами дневника практики являются: выданное обучающемуся индивидуальное задание на практику; календарный график (план) выполнения обучающимся программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения; характеристика и оценка работы обучающегося в период практики руководителями практики от Института и от Профильной организации;

9.2.2. Отчет о прохождении практики, его структура, содержание основных разделов и оформление определяются требованиями рабочей программы по соответствующему виду практики. По окончании практики отчет сдается на проверку руководителю практики от Института.

9.2.3. Аттестационный лист, содержит сведения об уровне освоения обучающимся компетенций, предусмотренных образовательной программой соответствующего направлению подготовки. Он заполняется и подписывается руководителем практики от Профильной организации, заверяется печатью Профильной организации, прикладывается после отчета.

9.3. Подведение итогов практики:

– по окончании практики, обучающиеся должны пройти промежуточную аттестацию – зачет;

– дата и время зачета определяются графиком работы (заседаний) комиссии по приему зачета по практике;

– зачет проходит в форме защиты обучающимся отчета о прохождении практики перед комиссией по приему зачета по практике;

– в результате защиты отчета о прохождении практики обучающийся получает зачет с дифференцированной оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления дневника и отчета о прохождении практики; характеристика руководителя практики от Профильной организации; ответы на вопросы в ходе защиты отчета; аттестационный лист. Оценка одновременно проставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

9.4. Обучающийся, не прошедший практику или не защитивший отчет о прохождении практики, может быть отчислен в соответствии с локальными нормативными актами Института. В случае не прохождения практики по уважительной причине обучающийся направляется на практику в соответствии с утвержденным индивидуальным планом.

9.5. Итоги практики обучающихся обсуждаются на заседаниях выпускающих кафедр и отражаются в их годовых отчетах.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

Результаты учебной практики проводятся в форме зачета, который носит дифференцированный характер и принимается на заседании комиссии в установленные сроки в соответствии с графиком защиты практики. Состав комиссии назначается заведующим выпускающей кафедрой не менее чем из двух человек с обязательным участием в ее составе руководителя практики от Института и руководителя практики от Профильной организации.

Оценочные средства представляются в Фонде оценочных для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, который оформляется в виде приложения к рабочей программе учебной практики.

11. Учебно-методическое обеспечение учебной практики

11.1. Рекомендуемая литература

• Основная литература:

1. Антохонова, И. В. Методы прогнозирования социально-экономических процессов : учебное пособие для вузов / И. В. Антохонова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04096-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468285>

2. Бизнес-статистика : учебник и практикум для вузов / И. И. Елисеева [и др.] ; под редакцией И. И. Елисеевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 411 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05724-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470024>
3. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449705>
4. Волкова, О. Н. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Н. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10748-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470084>
5. Гармаш, А. Н. Экономико-математические методы и прикладные модели : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Н. Гармаш, И. В. Орлова, В. В. Федосеев. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 328 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3874-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/62CA472C-1C3E-48F7-B963-6762D5A89A50.
6. Гендина, Н. И. Информационная культура личности в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для вузов / Н. И. Гендина, Е. В. Косолапова, Л. Н. Рябцева ; под научной редакцией Н. И. Гендиной. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021 ; Кемерово : КемГИК. — 356 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14328-7 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-8154-0518-9 (КемГИК). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477568>
7. Гендина, Н. И. Информационная культура личности в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для вузов / Н. И. Гендина, Е. В. Косолапова, Л. Н. Рябцева ; под научной редакцией Н. И. Гендиной. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021 ; Кемерово : КемГИК. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14419-2 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-8154-0518-9 (КемГИК). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477569>
8. Голубков, Е. П. Стратегический менеджмент : учебник и практикум для вузов / Е. П. Голубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 290 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03369-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468863>
9. Гусева, И. А. Финансовые рынки и институты : учебник и практикум для вузов / И. А. Гусева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 347 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00339-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469564>

- 10.** Ибрагимов, Р. Г. Корпоративные финансы. Финансовые решения и ценность фирмы : учебное пособие для вузов / Р. Г. Ибрагимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 184 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02638-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470537>
- 11.** Иванов, В. В. Деньги, кредит, банки : учебник и практикум для вузов / В. В. Иванов, Б. И. Соколов ; под редакцией В. В. Иванова, Б. И. Соколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 371 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01182-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450642>
- 12.** Инвестиционный менеджмент : учебник и практикум для вузов / Д. В. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией Д. В. Кузнецова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13779-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468887>
- 13.** Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для вузов / Е. В. Майорова [и др.] ; под редакцией Е. В. Майоровой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 368 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00503-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469766>
- 14.** Коргова, М. А. Менеджмент организации : учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10829-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455225>
- 15.** Коротков, Э. М. Исследование систем управления : учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 226 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7647-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469008>
- 16.** Корпоративная социальная ответственность : учебник и практикум для вузов / В. Я. Горфинкель [и др.] ; ответственный редактор В. Я. Горфинкель, Н. В. Родионова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 438 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11340-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450196>
- 17.** Кочеткова, А. И. Организационное поведение и организационное моделирование в 3 ч. Часть 3. Комплексные методы адаптивного организационного поведения : учебник и практикум для вузов / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08250-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471047>
- 18.** Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд.,

перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04275-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468462>

19. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8377-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469221>

20. Маркетинг-менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. В. Липсиц [и др.] ; под редакцией И. В. Липсица, О. К. Ойнер. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 379 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01165-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450381>

21. Методы принятия управленческих решений : учебное пособие для вузов / П. В. Иванов [и др.] ; под редакцией П. В. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 276 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10862-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475047>

22. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика : учебное пособие для вузов / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09359-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451966>

23. Погодина, Т. В. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для вузов / Т. В. Погодина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03375-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468899>

24. Правовые основы противодействия коррупции : учебник и практикум для вузов / А. И. Землин, О. М. Землина, В. М. Корякин, В. В. Козлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09254-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475023>

25. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией Д. В. Чистова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 258 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00492-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469199>

26. Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности : учебник для вузов / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 639 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12794-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448325>

27. Садовская, В. С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения : учебник и практикум для вузов / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 169 с. — (Высшее образование). —

ISBN 978-5-534-06390-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470902>

28. Социология управления : учебник и практикум для вузов / В. Г. Зарубин [и др.] ; ответственный редактор В. Г. Зарубин, В. А. Семенов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 292 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12780-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448306>

29. Спиридонова, Е. А. Оценка стоимости бизнеса : учебник и практикум для вузов / Е. А. Спиридонова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08022-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469764>

30. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00436-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449791>

31. Управление финансовыми рисками : учебник и практикум для вузов / И. П. Хоминич [и др.] ; под редакцией И. П. Хоминич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 569 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13380-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/458713>

32. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450458>

33. Финансовое право : учебник и практикум для вузов / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 348 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11077-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476045>

34. Финансовый анализ : учебник и практикум для вузов / И. Ю. Евстафьева [и др.] ; под общей редакцией И. Ю. Евстафьевой, В. А. Черненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 337 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00627-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468910>

35. Экономическая теория : учебник и практикум для вузов / С. А. Толкачев [и др.] ; под редакцией С. А. Толкачева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 410 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07435-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450062>

- **Дополнительная литература:**

1. Вяткин, В. Н. Финансовые решения в управлении бизнесом : учебно-практическое пособие / В. Н. Вяткин, В. А. Гамза, Д. Д. Хэмптон. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02299-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452273>
2. Гармаш, А. Н. Экономико-математические методы и прикладные модели : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Н. Гармаш, И. В. Орлова, В. В. Федосеев ; под редакцией В. В. Федосеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 328 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3698-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/406453>
3. Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00650-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451300>
4. Гребенников, П. И. Микроэкономика : учебник и практикум для вузов / П. И. Гребенников, Л. С. Тарасевич, А. И. Леусский. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 547 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03921-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449622>
5. Григорьева, Т. И. Финансовый анализ для менеджеров: оценка, прогноз : учебник для вузов / Т. И. Григорьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 486 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02323-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449661>
6. Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки : учебник и практикум для вузов / Г. А. Аболихина [и др.] ; под общей редакцией М. А. Абрамовой, Л. С. Александровой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 436 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05487-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450516>
7. Зараменских, Е. П. Основы бизнес-информатики : учебник и практикум для вузов / Е. П. Зараменских. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 407 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8210-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451065>
8. Кабанов, П. А. Антикоррупционное процессуальное законодательство субъектов Российской Федерации : монография / П. А. Кабанов, Г. И. Райков, Д. К. Чирков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 194 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-13428-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477079>

- 9.** Кузнецова, Е. В. Управление портфелем проектов как инструмент реализации корпоративной стратегии : учебник для вузов / Е. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07425-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470148>
- 10.** Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : учебное пособие для вузов / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 135 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07835-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472666>
- 11.** Куприянов, Ю. В. Бизнес-системы. Основы теории управления : учебное пособие для вузов / Ю. В. Куприянов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 217 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14352-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477432>
- 12.** Курдюмов, В. И. Безопасность жизнедеятельности: проектирование и расчет средств обеспечения безопасности : учебное пособие для вузов / В. И. Курдюмов, Б. И. Зотов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 257 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07668-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453017>
- 13.** Лавриненко, В. Н. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449749>
- 14.** Оценка бизнеса и управление стоимостью фирмы : учебное пособие / Н.Д. Горюнова [и др.]. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2018. — 134 с. — ISBN 978-5-7937-1598-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/102946.html>
- 15.** Полушкина, Т. М. Социология управления : учебник и практикум для вузов / Т. М. Полушкина, Е. Г. Коваленко, О. Ю. Якимова ; под редакцией Т. М. Полушкиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 264 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04613-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469097>
- 16.** Системы управления технологическими процессами и информационные технологии : учебное пособие для вузов / В. В. Троценко, В. К. Федоров, А. И. Забудский, В. В. Комендантов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 136 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09938-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473061>

17. Теория и практика принятия управленческих решений : учебник и практикум для вузов / В. И. Бусов, Н. Н. Лябах, Т. С. Саткалиева, Г. А. Таспенова ; под общей редакцией В. И. Бусова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 279 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03859-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469212>

18. Толстолесова, Л. А. Стратегии и современная модель управления в сфере денежно-кредитных отношений : учебное пособие для вузов / Л. А. Толстолесова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 155 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03639-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470989>

19. Управление знаниями. Теория и практика : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. И. Уринцов [и др.] ; под редакцией А. И. Уринцова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 255 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3573-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426004>

20. Управление инвестиционными проектами в условиях риска и неопределенности : учебное пособие для вузов / Л. Г. Матвеева, А. Ю. Никитаева, О. А. Чернова, Е. Ф. Щипанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04586-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471579>

21. Чая, В. Т. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / В. Т. Чая, Н. И. Чупахина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 332 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10739-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469236>

22. Чикилева, Л. С. Английский язык для публичных выступлений (B1-B2). English for Public Speaking : учебное пособие для вузов / Л. С. Чикилева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08043-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451480>

• **Периодические издания (библиотека ГСИ)**

1. Гуманитарные науки и образование
2. Научное обозрение. Серия 2. Гуманитарные исследования
3. Научное обозрение. Серия 1. Экономика и право
4. Вопросы государственного и муниципального управления
5. Актуальные проблемы экономики и менеджмента
6. Банковский бизнес
7. Российский внешнеэкономический вестник
8. Финансы, деньги, инвестиции
9. Деньги и кредит

10. Российский журнал менеджмента

11. Эксперт

11.2. Электронные образовательные и информационные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - <https://iprbookshop.ru>

2. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <https://urait.ru/>

11.3. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

• Информационно-справочные системы

1. «Система КонсультантПлюс» – компьютерная справочная правовая система - <http://www.consultant.ru/>

2. «Гарант» – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации - <http://www.garant.ru/>

3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. - <http://window.edu.ru/>

4. Национальная информационно-аналитическая система Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). - <https://www.elibrary.ru>

5. Федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru/>

• Профессиональные базы данных

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)

2. Профессиональная база данных «Финансово - экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru/>)

3. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>)

4. Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)

5. Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук) https://elibrary.ru/project_risc.asp

6. База данных научных журналов на русском и английском языке ScienceDirect

7. Открытый доступ к метаданным научных статей по различным направлениям наук поиск рецензируемых журналов, статей, глав книг и контента открытого доступа <http://www.sciencedirect.com/>

8. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>

9. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>

10. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов Научно-практические и методические материалы <http://school-collection.edu.ru/>

- **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения программы практики**

1. Министерство образования и науки Российской Федерации. 100% доступ - <http://минобрнауки.рф/>
2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки. 100% доступ - <http://obrnadzor.gov.ru/>
3. Федеральный портал «Российское образование». 100% доступ - <http://www.edu.ru/>
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». 100% доступ - <http://window.edu.ru/>
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. 100% доступ - <http://fcior.edu.ru/>
6. Электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде 5100 изданий открытого доступа. 100% доступ - <http://bibliorossica.com/>
7. Федеральная служба государственной статистики. 100% доступ - <http://www.gks.ru>
8. СПС Гарант <http://www.garant.ru>
9. Официальный интернет портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>
10. Сайт Президента РФ <http://www.kremlin.ru/>
11. Сайт Правительства РФ <http://government.ru/>
12. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ <http://duma.gov.ru/>
13. Сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ <http://council.gov.ru/>
14. Федеральная Антимонопольная Служба <https://fas.gov.ru/>
15. Центральный банк РФ <https://www.cbr.ru/>
16. Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет»- <http://www.budget.gov.ru>
17. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – <http://www.minfin.ru>
18. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – <http://www.nalog.ru>
19. Официальный сайт Федерального казначейства – <http://www.roskazna.ru>
20. Инвестиционные возможности России – <http://www.ivr.ru>
21. Финансовый информационный портал – www.banki.ru
22. Официальный сайт Счетной Палаты РФ – www.ach.gov.ru

12. Программное обеспечение,

используемое при осуществлении учебной практики

Операционная система Windows 10,

Microsoft office 2013-2016 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Publisher)

- **Программное обеспечение отечественного производства**

INDIGO

Яндекс. Браузер

EasyFinance

- **Свободно распространяемое программное обеспечение**

Adobe Reader для Windows

Архиватор HaoZip

13. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики¹

Материально-техническое обеспечение учебной практики направлено на достижение целей практики и включает в себя учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся оборудованы учебной мебелью и мультимедийными средствами.

Для самостоятельной работы обучающихся используются персональные компьютеры, имеющие доступ к общеинститутской сети с выходом в Интернет. Кроме того, студентам предоставлена возможность пользоваться системой Wi-Fi на территории Института. Для хранения и представления доступа к учебной информации используется 2 сервера.

При прохождении учебной практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, нормативно-правовой документацией и локальными актами в подразделениях организации, необходимой для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий

¹ Необходимая для реализации программы практики оснащенность специализированных кабинетов определена в справке материально-технического обеспечения образовательной программы

Типовая форма договора о практической подготовке обучающихся

**Договор № _____
о практической подготовке обучающихся
образовательного частного учреждения высшего образования
«Гуманитарно-социальный институт»**

дп. Красково

«___» _____ 20__ г.

Образовательное частное учреждение высшего образования «Гуманитарно-социальный институт», осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 09.07.2019 г. № 2839 (на бланке серия 90Л01 № 0009953), выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице ректора Логиновой Людмилы Федоровны, действующего на основании Устава Института с одной стороны, и _____, именуем___ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе — «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

- 1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).
- 1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение 1).
- 1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении 1 к настоящему Договору (далее — компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение 2).

2. Права и обязанности Сторон**2.1. Организация обязана:**

- 2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;
- 2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:
 - обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
 - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
 - несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- 2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в 3-дневный (трехдневный) срок сообщить об этом Профильной организации;
- 2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;
- 2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

- 2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- 2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;
- 2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-дневный (трехдневный) срок сообщить об этом Организации;
- 2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- 2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____;
(указываются иные локальные акты)
-
- (нормативные акты Профильной организации)
- 2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
- 2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация:

Образовательное частное учреждение высшего образования «Гуманитарно-социальный институт»

Адрес: Российская Федерация, 140079, Московская область, г. Люберцы, дп. Красково, улица Карла Маркса, дом 117, комната 10

Телефон/Факс/Адрес электронной почты:
(495) 501-44-72; (495) 557-30-54;
info@vuz-gsi.ru

Ректор _____ Логинова Л.Ф.

М.П. (при наличии)

Профильная организация:

(полное наименование организации)

Адрес: _____

Телефон/Факс/Адрес электронной почты:

Руководитель _____ / _____ /

М.П. (при наличии)

**Условия организации и проведения практической
подготовки обучающихся**

№	Наименование образовательной программы	Компоненты образовательной программы	Количество обучающихся	Сроки организации практической подготовки
1	2	3	4	5

Организация:

Образовательное частное учреждение высшего образования «Гуманитарно-социальный институт»

Адрес: Российская Федерация, 140079, Московская область, г. Люберцы, дп. Красково, улица Карла Маркса, дом 117, комната 10

Телефон/Факс/Адрес электронной почты:
(495) 501-44-72; (495) 557-30-54;
info@vuz-gsi.ru

Ректор _____ Логинова Л.Ф.

М.П. (при наличии)

Профильная организация:

(полное наименование организации)

Адрес: _____

Телефон/Факс/Адрес электронной почты:

Руководитель _____ / _____ /

М.П. (при наличии)

Перечень помещений Профильной организации, используемых для организации практической подготовки обучающихся

Наименование структурного подразделения Профильной организации, обеспечивающей реализацию компонентов ОП в форме практической подготовки	Наименование помещения Профильной организации, обеспечивающей реализацию компонентов ОП в форме практической подготовки

Стороны подтверждают, что помещения Профильной организации находятся в надлежащем состоянии и соответствуют условиям настоящего Договора.

Организация:

Образовательное частное учреждение высшего образования «Гуманитарно-социальный институт»

Адрес: Российская Федерация, 140079, Московская область, г. Люберцы, дп. Красково, улица Карла Маркса, дом 117, комната 10

Телефон/Факс/Адрес электронной почты:
(495) 501-44-72; (495) 557-30-54;
info@vuz-gsi.ru

Ректор _____ Логинова Л.Ф.

М.П. (при наличии)

Профильная организация:

(полное наименование организации)

Адрес:

Телефон/Факс/Адрес электронной почты:

Руководитель _____ / _____ /

М.П. (при наличии)

**Типовая форма письма-запроса из профильной организации
на официальном бланке профильной организации**

Ректору
Гуманитарно-социального института
Л. Ф. Логиновой

Уважаемая Людмила Федоровна!

Доводим до Вашего сведения, что готовы предоставить возможность прохождения (указать тип/вид практики) практики обучающемуся ____ курса _____ формы обучения Образовательного частного учреждения высшего образования «Гуманитарно-социальный институт» (указать ФИО обучающегося) с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в нашей организации и назначить руководителем _____ практики:

(должность руководителя практики от профильной организации, ФИО)

Должность представителя организации,
подписывающего документ

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Обучающийся: _____
Форма обучения: _____ курс: _____
Направление подготовки: _____
Направленность (профиль): _____
Место прохождения практики: _____

Период практики: с « » 20 г. по « » 20 г.

М.П. Руководитель практики от организации:
_____ / _____
(личная подпись) *(уч. степень, уч. звание, ФИО)*
Заведующий выпускающей кафедры:
_____ / _____
(личная подпись) *(уч. степень, уч. звание, ФИО)*
Декан факультета:
_____ / _____
(личная подпись) *(уч. степень, уч. звание, ФИО)*

ОТМЕТКА ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Прибыл в организацию: _____
Выбыл из организации: _____

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка проведен: « » 20 г.

М.П. Руководитель практики от профильной организации:
_____ *(должность)*
_____ / _____
(личная подпись) *(инициалы, фамилия)*

Обучающийся:

Вид практики:

Период практики:

Совместный рабочий график (план) проведения практики

п/п	Содержание этапов практики	Продолжительность (в днях)
1.	Подготовительный этап	
2.	Основной этап	
3.	Завершающий этап	

Руководитель практики от организации:

_____ / _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от профильной организации:

_____ / _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Обучающийся:

Вид практики:

Период практики:

Индивидуальное задание

Руководитель практики от организации

_____/_____
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

**Руководитель практики от профильной
организации**

_____/_____
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

Обучающийся:

Вид практики:

Период практики:

Отчет о результатах выполнения плана практики

№ п.п.	Дата	Описание выполненной работы

Руководитель практики от профильной организации:

(личная подпись)

/

(инициалы, фамилия)

Характеристика руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося

ФИО обучающегося: _____

Вид/тип практики: _____

Период практики: _____

Уровень теоретической подготовки:	
Виды выполненных работ:	
Профессиональные качества:	
Развитие производственных качеств и умений:	
Развитие личностных качеств:	
Уровень освоения компетенций:	
Выполнение программы практики и индивидуального задания:	
Замечания / пожелания / рекомендации:	

Рекомендована оценка: _____

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____
(личная подпись) / (инициалы, фамилия)

М.П.

Типовая форма титульного листа отчета о прохождении практики

Образовательное частое учреждение высшего образования
«Гуманитарно-социальный институт»

Направление подготовки: _____
Профиль подготовки: _____
Форма обучения: _____

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ _____ ПРАКТИКИ
(вид практики)

Исполнитель:
обучающийся _____ курса, _____ группы _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель практики от Института:

(ученая степень, ученое звание) (личная подпись) (инициалы, фамилия)

Красково
20____

Форма аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Учебная: ознакомительная практика

Ф.И.О. обучающегося: _____

Форма обучения: _____, курс _____

Направление подготовки: _____

Направленность (профиль) подготовки: _____

Объем практики: _____ ак. час.

Место прохождения практики: _____

Сроки прохождения практики: _____

Оцениваемая компетенция	Планируемый результат освоения компетенций	Критерии оценивания (ФОС)			
		Высокий уровень компетентности (+)	Базовый уровень компетентности (+)	Минимальный уровень компетентности (+)	Крайне низкий уровень компетентности (+)

Руководитель практики от Профильной организации

МП

_____ / _____
подпись / ФИО

Форма приказа об организации практики

Образовательное частное учреждение высшего образования
«Гуманитарно-социальный институт»

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г. Красково № _____

О направлении студентов на практику

Согласно календарному графику учебного процесса образовательного частного учреждения высшего образования «Гуманитарно-социальный институт» на 20__/20__ учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить обучающихся _____ формы обучения __ курса направле-
ния подготовки «_____» профиля подготовки
«_____» на _____ практику с «__» ____ 20__ г. по «__» _____
(вид/тип практики)

20__ г. в профильные организации и назначить руководителей практики:

№ п. п.	Ф.И.О. обучающегося	Место прохождения практики, адрес	Ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации
1	2	3	4

2. Общее руководство _____ практикой обучающихся возложить на
(вид практики)
заведующего отделом практики _____.
(ФИО)

3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе

(ФИО)

Ректор _____ / _____

Образец письма на практику (на официальном бланке Института)

Генеральному директору (директору)

_____ (полное наименование профильной организации)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (почтовый адрес)

Уважаемый(ая) _____!
(имя, отчество)

На основании договора № _____ от «___» «_____» 20__ года образовательное частное учреждение высшего образования «Гуманитарно-социальный институт» просит Вас принять обучающегося(ихся) _____ курса _____ формы обучения, направления подготовки _____ в период с «___» «_____» 20__ года по «___» «_____» 20__ года для прохождения (указать тип/вид) практики в следующем составе:

1. _____;
(ФИО)
2. ... и т.д.

Ректор

_____ (личная подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Контактный телефон,
Зав. отделом практики _____: _____