

Приложение № 5 к ОПОП высшего образования,
направление подготовки 38.03.01 Экономика, направ-
ленность (профиль) программы «Бухгалтерский учёт,
анализ и аудит»



МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
Негосударственное образовательное частное
учреждение высшего образования

АКТУАЛИЗИРОВАНО И
ОДОБРЕНО
НА 2021/2022 УЧ. ГОД
ПРОТОКОЛ № 8
31.03.2022 ДАТА



И.о. ректора НОЧУ ВО «МЭИ»
Т.Г. Тырина

«27» мая 2021 г.

Одобрено
Ученым советом
(протокол от 27 мая 2021 г. № 12)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02.01 (П) Производственная практика:


Технологическая (проектно-технологическая) практика

(индекс и наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) программы	Бухгалтерский учёт, анализ и аудит
Формы обучения	очная, очно-заочная, заочная
Типы задач профессиональной деятельности:	аналитический расчетно-экономический
Квалификация выпускника	бакалавр

Программа практики обсуждена и утверждена на заседании кафедры Экономика и управление
«25» мая 2021 г. протокол №10.


И.о. заведующего кафедрой
«Экономика и управление»
Ильченко С..В., к.п.н., доцент



«25» мая 2021 г. (подпись)

Программа практики составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 954

Автор (ы):
И.о. заведующего кафедрой
«Экономика и управление»
Ильченко С..В., к.п.н., доцент



«25» мая 2021 г. (подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи прохождения практики, в том числе в форме практической подготовки.....	4
2. Место практики в структуре образовательной программы.....	4
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, в том числе в форме практической подготовки, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
4. Объем практики 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.....	7
5. Содержание практики, в том числе в форме практической подготовки.....	8
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по практике, в том числе в форме практической подготовки.....	9
.....	
7. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	9
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики.....	14
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.....	15
10. Методические рекомендации по формированию отчёта по практике.....	16
11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем.....	17
12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики....	18
13. Особенности организации образовательного процесса при прохождении практики по образовательной программе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	20

1. Цели и задачи прохождения практики, в том числе в форме практической подготовки

Цели прохождения практики – закрепление в производственных условиях знаний и умений, полученных при изучении финансово-бухгалтерских дисциплин; приобретение необходимых практических навыков ведения бухгалтерского учета организации; приобретение практических навыков самостоятельной работы и умение принять решение при изучении экономических вопросов; овладение основами личностного взаимодействия людей в процессе трудовой и социальной деятельности; усвоение приёмов, методов и представления результатов проведённых экономических исследований; подготовка к осознанному выбору работы по данному направлению подготовки.

Задачи прохождения практики:

- ознакомление со спецификой работы экономических и бухгалтерских служб и подразделений организаций различных форм собственности;
- получение представления о современной организации и основных направлениях ее деятельности в условиях рыночной экономики;
- расширение понимания сущности и социальной значимости будущей специальности;
- формирование профессиональных компетенций в области учетной деятельности, предполагающие способность своевременно обновлять нормативно-правовую основу ведения бухгалтерского учета, осуществлять контроль выполнения заданий, финансовой дисциплины;
- приобретение навыков сбора необходимой информации для написания отчета по практике и проведения дальнейших аналитических исследований;
- расширение и закрепление навыков работы с методической, научной, учебной литературой и нормативно-правовыми актами;
- закрепление и углубление теоретических знаний студентов по бухгалтерскому учету;
- выработка навыков самостоятельного анализа результатов проделанной работы;
- приобретение опыта непосредственной деятельности в одном из структурных подразделений бухгалтерии организации;
- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области налаживания взаимодействия бухгалтерской службы организации с налоговыми органами, внебюджетными фондами, пользователями бухгалтерской отчетности с использованием современных информационных систем обработки экономической информации;
- приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-экономических и бухгалтерских задач;
- приобретение информации о развитии современных процессов, происходящих в экономике страны, регионе и в работе организаций – первичных субъектов экономики.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Б2.О.02.01 (П) Производственная практика: Технологическая (проектно-технологическая) практика реализуется в рамках обязательной части Блока 2 «Практики» в 6-м семестре у обучающихся очной формы обучения, в 7-м семестре у

обучающихся очно-заочной и заочной формы обучения

Для прохождения Производственной практики: Технологической (проектно-технологической) практики, необходимо освоение содержания следующих дисциплин ООП: Экономическая теория, Менеджмент, Маркетинг, Экономико-математические методы и модели, Статистика, Информационные технологии в экономике, Экономика организации (предприятия), Теория управления

Производственная практика: Технологическая (проектно-технологическая) практика является базой для прохождения Производственной практики: Преддипломной практики в рамках ОПОП.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, в том числе в форме практической подготовки, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Для освоения программы практики обучающийся должен обладать следующими знаниями, умениями, навыками:

знать:

- нормы этики и делового общения;
- типы организационных структур, их основные параметры и принципы
- роли, функции и задачи менеджера в современной организации;
- виды управленческих решений и методы их принятия;
- основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля;
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций и лидерства;
- основные теории и концепции управления конфликтами;

уметь:

- организовать самостоятельно процесс поиска и подготовки информации для выполнения практических, учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, творческих заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности;
- проводить статистические обследования, опросы, анкетирование и первичную обработку их результатов;
- подготовить исходные данные для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- рассчитывать экономические и социально-экономические показатели на основе типовых методик, с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- применять полученные в процессе обучения знания для подготовки и последующего анализа финансово-экономических (бухгалтерских) документов;
- подготавливать информационные обзоры, аналитические отчеты;
- работать с конкретными экономическими информационными системами, соблюдать правила безопасности;
- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- применять математический аппарат для решения практических задач профессиональной деятельности; использовать компьютерные технологии для планирования, организации и проведения работ; понимать и решать задачи в профессиональной сфере;
- анализировать многообразие собранных данных и делать вывод об экономических процессах;
- оценивать роль собранных данных для расчета экономических показателей;
- проводить обработку экономических данных, связанных с профессиональной задачей; собирать финансовую и экономическую информацию и выбирать для этого оптимальные инструментальные средства;

-с позиций управленческо-правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике; анализировать и оценивать организационно-управленческие решения;

-собрать исходные данные; систематизировать информацию; представить информацию в наглядном виде (в виде таблиц и графиков); установить достоверность информации;

-выбрать оптимальный метод сбора и анализа исходных данных, а также самостоятельно освоить новые методы анализа исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;

-рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы широкий круг экономических и социально-экономических показателей с учетом специфики деятельности организации;

-применять профессиональные компьютерные программы для расчета показателей;

-выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их целесообразность и эффективность;

-представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;

-решать и обосновывать нестандартные задачи для представления результатов работы с учетом специфики деятельности организации;

-правильно осуществить выбор информационных технологий для решения различных коммуникативных задач в профессиональной деятельности;

-критически оценить варианты предлагаемых управленческих решений, выявить недостатки, разработать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий;

-отражать хозяйственные операции в бухгалтерском учете денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

-отражать изменения источников, итогов инвентаризации и финансовых обязательств организации на счетах бухгалтерского учета;

-оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

-заполнять основные формы бухгалтерской и налоговой отчетности;

рассчитывать налоговые базы и исчислять суммы, подлежащие уплате в бюджет, в рамках действующих систем налогового учета и налогового планирования организации;

-рассчитывать и планировать основные финансовые показатели деятельности организации; осуществлять и документально оформлять финансовые взаимоотношения с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;

-применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;

владеть:

- навыками поиска информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- навыками работы с информацией организации: сбор информации об организации, среде деятельности и социально-экономических проблемах, с которыми сталкивается организация, особенностях производства, сбыта, структуре и персонале организации;
- навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- методикой анализа, оценки, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- основами автоматизации решения экономических задач.
- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);

- основными методами теоретического и экспериментального исследования;
- навыками применения стандартных программных средств;
- навыками работы с программами обработки и управления информацией;
- приемами анализа социально-экономических показателей;
- навыками составления пояснения и объяснения изменения показателей после проведенного сбора и анализа данных;
- навыками обоснования полученных результатов при расчетах экономических данных и формулирования выводов;
- способами реализации управленческих решений и обеспечения взаимодействия между участниками процесса принятия решений;
- навыками организации, сбора, современными методами анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;
- навыками применения различных современных отечественных и зарубежных методик расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов с учетом специфики их деятельности;
- современными методиками расчета и анализа показателей, необходимых для составления экономических разделов планов;
- навыками использования современных технических средств и информационных технологий для выполнения необходимых расчетов и представления результатов работы;
- навыками оценки предлагаемых вариантов управленческих решений, разработки и обоснования предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий;
- навыками формирования бухгалтерских проводок по учету денежных средств на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- навыками отражения на счетах бухгалтерского учета изменений имущества и источников их образования;
- навыками составления бухгалтерских и налоговых регистров по налогам и сборам хозяйствующих субъектов;
- навыками составления налоговых деклараций и расчетов по налогам и сборам;
- методическими приемами определения налоговой нагрузки организации, формирования выводов и построения системы налогового планирования в организации;
- коммуникативными, аналитическими навыками, а также навыками финансового планирования для обеспечения надежных взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;
- навыками практического применения регулирующих норм в профессиональной деятельности.

Процесс прохождения производственной практики: технологической (проектно-технологической) практики направлен на формирование общепрофессиональных компетенций ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6 у обучающихся по программе высшего образования – программе бакалавриата – по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит».

Описание и код компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта) *для профессиональных компетенций
1	2	3	4
Способен	Умения:	ИОПК-1.4. Решает прикладные	

Описание и код компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта) *для профессиональных компетенций
1	2	3	4
применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач (ОПК-1)	<p>реализовывать экономические знания при решении прикладных задач.</p> <p>Навыки и (или) опыт профессиональной деятельности: методами применения знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач.</p>	задачи (на промежуточном уровне) на основе сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей объектов профессиональной деятельности	
Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2)	<p>Умения: применять методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.</p> <p>Навыки и (или) опыт профессиональной деятельности: навыками сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.</p>	ИОПК-2.5. Осуществляет сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.	
Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне (ОПК-3)	<p>Умения: анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне для решения поставленных экономических задач.</p> <p>Навыки и (или) опыт профессиональной деятельности: методами анализа экономических процессов на микро- и макроуровне.</p>	ИОПК-3.3. Проводит анализ экономических процессов на микро- и макроуровне и интерпретирует полученные результаты.	
Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности (ОПК-4)	<p>Умения: предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности для решения поставленных экономических задач.</p> <p>Навыки и (или) опыт профессиональной деятельности: методами применения знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач.</p>	ИОПК-4.3. Разрабатывает экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.	
Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ОПК-5)	<p>Умения: использовать современные информационные технологии при решении профессиональных задач; использовать программные средства в профессиональной деятельности.</p> <p>Навыки и (или) опыт профессиональной деятельности: навыками применения современных информационных технологий при решении профессиональных задач; навыками применения современных программных средств в</p>	ИОПК-5.2. Использует современные информационные технологии и программные средства при решении задач в профессиональной деятельности.	

Описание и код компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта) *для профессиональных компетенций
1	2	3	4
	профессиональной деятельности.		
Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности. (ОПК-6)	Уметь: демонстрировать навыки применения современных информационных технологий.	ИОПК 6.3. Демонстрирует навыки применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	
	Владеть (иметь навыки): навыками применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.		

4. Объем практики 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

4.1. Общая трудоемкость практики составляет:

Согласно учебным планам общая трудоёмкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов) и длится 4 недели.

4.2. Распределение объема практики на контактную работу с руководителем практики и самостоятельную работу обучающихся

Очная, очно-заочная и заочная формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов
Контактная работа* (консультации с руководителем практики от Института, включая время, отведённое на сдачу промежуточной аттестации – зачет с оценкой)	8
Самостоятельная работа*	208
Общая трудоемкость	216

* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом¹.

¹ Примечание:

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, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов).

5. Содержание практики, в том числе в форме практической подготовки

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Очная заочная формы обучения

Номер семестра	Наименование этапов практики	Формируемые компетенции	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Лек	Лаб	Пр	Контроль	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6 (очная форма) 7 (очно-заочная и заочная форма)	Подготовительный этап. (Контактная работа - консультации с руководителем практики от Института) Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Получение направления на практику, индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики. Решение организационных вопросов.	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6	4	-	-	-	-	4	<u>Текущий контроль</u> успеваемости осуществляется в процессе проверки выполнения индивидуального задания обучающегося, по результатам контроля руководитель выставляет соответствующую отметку в индивидуальном задании. <u>Промежуточная аттестация</u> обучающихся по практике проводится в форме зачета с оценкой по результатам анализа отчетной документации и защиты отчета по практике.
	Основной этап. Выполнение индивидуального задания в организации под контролем руководителя практики от Профильной организации.		-	-	-	-	208	208	
	Заключительный этап. (Контактная работа – консультации с руководителем практики от Института) Формирование отчетной документации; Защита отчета по практике (зачет с оценкой).		-	-	-	4	-	4	
Всего часов:			4	-	-	4	208	216	

На подготовительном этапе обучающийся должен ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов.

Основной этап практики начинается с прохождения инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, а также ознакомления с правилами внутреннего трудового распорядка.

Далее обучающийся приступает к выполнению индивидуального задания, результаты которого отражаются в отчёте по практике.

Подготовка и защита отчета по практике

Отчет по производственной практике: технологической (проектно-технологической) практике является основным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики, в том числе практической подготовки, в котором отражается его текущая работа в процессе прохождения практики.

В отчет следует включить все аналитические и справочные сведения. В обязательном порядке в приложения к отчету необходимо разместить копии документов организации, подтверждающие описательную часть отчет, и др.

Обучающийся защищает отчет, по результатам защиты выставляется зачет с оценкой.

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по практике, в том числе в форме практической подготовки

Самостоятельная работа по практике включает в себя основной этап практики, в период которого обучающиеся выполняют индивидуальные задания в организации под контролем руководителя практики от Профильной организации.

Самостоятельная работа по практике выполняется обучающимися в Профильной организации, часть работы над индивидуальным заданием может проходить в помещении для самостоятельной работы МЭИ, посредством использования электронной библиотеки и ЭИОС.

Самостоятельная работа по Производственной практике: Технологической (проектно-технологической) практике включает следующие виды деятельности:

- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по тематике индивидуального задания;

- подготовка к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации.

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);

- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

7. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Порядок, определяющий процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций, определен в Положении о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в НОЧУ ВО «МЭИ».

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом практик в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по практике и в процессе государственной итоговой аттестации.

Производственная практика: Технологическая (проектно-технологическая) практика является завершающим этапом формирования компетенций ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6.

Итоговая оценка уровня сформированности компетенций ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6 определяется в период производственной практики: технологической (проектно-технологической) практике.

В процессе прохождения производственной практики компетенции также формируются поэтапно. Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении производственной практики является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем и выполнение заданий. Изучение каждой темы предполагает овладение студентами необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в результате прохождения практики предусмотрено проведение промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой.

В ходе защиты оцениваются:

- 1) выполнение индивидуального задания;
- 2) характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики. Характеристику составляет и подписывает руководитель практики от профильной организации;
- 3) отчёт о прохождении практики;
- 4) результаты устного опроса (собеседования) или защиты отчета в виде презентации;

Уровень сформированности у обучающегося компетенций в период прохождения практики определяется по результатам защиты отчета по практике и с учетом характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики, составленной руководителем практики от профильной организации.

В процессе защиты отчёта о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него компетенций.

Показателями оценивания компетенций умения и навыки, освоенные при прохождении практики.

Показателями оценивания компетенций на этапе прохождения Производственной практики: Технологической (проектно-технологической) практике являются результаты обучения по практике.

Показатели оценивания компетенций
ОПК-1
Уметь: реализовывать экономические знания при решении прикладных задач.
Владеть (иметь навыки): методами применения знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач.
ОПК-2
Уметь: применять методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.
Владеть (иметь навыки): навыками сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.

ОПК-3
Уметь: анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне для решения поставленных экономических задач.
Владеть (иметь навыки): методами анализа экономических процессов на микро- и макроуровне.
ОПК-4
Уметь: предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности для решения поставленных экономических задач.
Владеть (иметь навыки): методами применения знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач.
ОПК-5
Уметь: использовать современные информационные технологии при решении профессиональных задач; использовать программные средства в профессиональной деятельности.
Владеть (иметь навыки): навыками применения современных информационных технологий при решении профессиональных задач; навыками применения современных программных средств в профессиональной деятельности
ОПК-6
Уметь: демонстрировать навыки применения современных информационных технологий.
Владеть (иметь навыки): навыками применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.

Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень сформированности компетенций	Компетенция (ции) сформированы
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> – выполнено 76–100% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику; – структура отчета соответствует рекомендуемой, все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы; – в процессе защиты отчета последовательно, четко и логично обучающийся изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики от Института <p>в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность всех знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.</p>	продвинутый	
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> – выполнено 61–75% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику; задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов; – структура отчета соответствует рекомендуемой; – в процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя практики от Института. – в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики 	базовый	
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – выполнено 50-60% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику; – структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой; – обучающийся в процессе защиты испытывает затруднения при ответах на вопросы руководителя практики от 	пороговый	

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень сформированности компетенций	
	Института, не способен ясно и четко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты. – в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность не менее 50% знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики		
«неудовлетворительно»	– выполнено менее 50% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику; – не подготовлен отчет по учебной практике или структура отчета не соответствует рекомендуемой; – в процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий. в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена несформированность знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики	Компетенция (ции) не сформированы	

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике представляет собой комплект методических и контрольно-измерительных материалов, предназначенных для контроля и оценивания результатов обучения по практике, характеризующих этапы формирования компетенций, определения соответствия или несоответствия уровня достижений обучающегося планируемому результату.

Форма промежуточной аттестации по практике – зачет с оценкой по результатам анализа отчетной документации и защиты отчета по практике. Оценочные материалы по Производственной практике: Технологической (проектно-технологической) практике представлены в приложении №7 к ОПОП.

Эти материалы позволяют оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Примерный комплект заданий для текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе проверки выполнения индивидуального задания обучающегося, по результатам контроля руководитель практики выставляет соответствующую отметку в индивидуальном задании.

Типовые вопросы и задания, необходимые для оценки умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы².

1	2	3
№ п/п	Наименование этапа практики / Содержание задания	Формируемые компетенции
1.	Подготовительный этап Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4
2.	Основной (рабочий) этап	
2.1	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда,	

² Фонд оценочных средств в полном объеме разработан и утвержден кафедрой, реализующей производственную практику, и являются составной частью ОПОП.

	техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	ОПК-5 ОПК-6
2.2	Ознакомиться с уставными документами организации. В отчете представить правовую оценку деятельности организации: виды деятельности, охарактеризовать организационно-правовую форму организации. Сделать анализ управленческой деятельности организации.	
2.3	<i>Пример типового индивидуального задания:</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с организацией работы отдела бухгалтерии. 2. Описать и проанализировать работу отдела бухгалтерии организации и его роль, изучить его функции и должностные инструкции персонала подразделения, информационное взаимодействие с другими подразделениями организации. 3. Изучить методологические и организационные принципы ведения бухгалтерского учета и отчетности в организации, учетную политику организации; бухгалтерскую отчетность и др. 4. Ознакомиться и изучить финансово-хозяйственное планирование в организации, основываясь на данных бухгалтерского учета. 5. Уяснить нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области учета и контроля. 6. Изучить исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации. 7. Выполнять расчеты экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик, с учетом действующей нормативно-правовой базы. 8. Систематизировать материал и подготовиться к зачету с оценкой. 	
3.	Подготовка и защита отчета по практике	

Примерный комплект заданий для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится в форме зачета с оценкой по результатам анализа отчетной документации и защиты отчета по практике. Оценочные материалы для промежуточной аттестации включают вопросы и задания, необходимые для оценки умений, навыков и опыта деятельности, приобретенных в процессе прохождения практики.

Формы отчётности по практике

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется Институтом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация).

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам НОЧУ ВО «МЭИ», организующей проведение практики (далее - руководитель практики от Института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики 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 ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающегося.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

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

Направление на практику оформляется приказом ректора Института с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Программа практики включает в себя обязательное выполнение индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики.

Руководитель практики от Института, учитывая особенности Профильной организации, может внести уточнения в содержание заданий.

Отчетные документы по практике:

- индивидуальное задание (Приложение 1);
- совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 2)
- дневник практики (Приложение 3);
- характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики (Приложение 4);
- письменный отчет по практике (Приложение 5)
- оформленное направление на практику (Приложение 6).

Отчет по практике

Отчет представляется руководителю практики от профильной организации, который, ознакомившись с отчетом, дает **характеристику профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики и визирует отчет.**

Все отчетные документы по результатам прохождения практики предоставляется руководителю практики от Института.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

а) Основная литература

1. Жукова, Т. В. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие / Т. В. Жукова.

— Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 266 с. — ISBN 978-5-7782-4079-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99168.html>

2. Белозерцева, И. Б. Учет и аудит в организациях различных видов экономической деятельности : практикум / И. Б. Белозерцева, О. Д. Щербак. — 2-е изд. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019. — 152 с. — ISBN 978-5-7014-0919-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95220.html>

3. Реутова, И. М. Финансовая политика : практикум для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата) / И. М. Реутова. — Омск : Издательство Омского государственного университета, 2020. — 120 с. — ISBN 978-5-7779-2456-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108144.html>

б) Дополнительная литература

1. Хоружий, Л. И. Учет, отчетность и диагностика банкротства в условиях антикризисного управления : практикум / Л. И. Хоружий, И. Н. Турчаева, Н. А. Кокорев. — Москва : Научный консультант, 2020. — 156 с. — ISBN 978-5-907330-26-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110594.html>

2. Еприкова, Т. Ю. Международные стандарты финансовой отчетности : практикум / Т. Ю. Еприкова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 87 с. — ISBN 978-5-4497-1172-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108234.html>

3. Боронина, Э. С. Составление и анализ консолидированной отчетности : практикум / Э. С. Боронина, С. В. Закатей. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019. — 83 с. — ISBN 978-5-7014-0944-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106157.html>

в) Периодические издания

1. Журнал «Бухгалтерский учет» <http://www.buhgalt.ru/>
2. Журнал «Вопросы экономики»: <https://www.vopreco.ru/jour>
3. Журнал «Налоговая политика и практика» <http://nalogkodeks.ru/>
4. Журнал «Российский экономический журнал» <http://www.re-j.ru/>
5. Журнал «Управленческий учет и финансы» <https://www.grebennikoff.ru/product/22>
6. Журнал «Управленческий учет» <https://uprav-uchet.ru/index.php/journal>
7. Журнал «Финансовая аналитика: проблемы и решения» <https://www.fin-izdat.ru/journal/fa/>
8. Журнал «Финансовая экономика» <https://finanec.ru/?yclid=1549439178205323908>
9. Журнал «Экономика и жизнь» <https://www.eg-online.ru/>

электронно-библиотечные системы (ЭБС):

№ п/п	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
-------	---------------------------------	---	-------------

1.	www.iprbookshop.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС)	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
----	--------------------	---------------------------------------	---

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

профессиональные базы данных:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://iprbooks.ru/> (неограниченный доступ)
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://fcior.edu.ru/> (открытый доступ)
- Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru> (открытый доступ)
- Федеральный портал «Российское образование»: [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.edu.ru/> (открытый доступ)
- Интернет-портал Правительства Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.government.ru> (открытый доступ)
- Министерство экономического развития Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru/mines/main> (открытый доступ)
- Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gks.ru/> (открытый доступ)
- Главное управление экономической безопасности и противодействия коррупции МВД России (ГУЭБиПК МВД России) [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://xn--b1aew.xn--plai/mvd/structure1/Glavnie_upravlenija/Glavnoe_upravlenie_jekonomiches_koj_bezop (открытый доступ)
- Образовательно-справочный сайт по экономике [Электронный ресурс] // <http://www.economicus.ru> (открытый доступ)
- База данных компаний России и СНГ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://export-base.ru/> (открытый доступ)
- Официальный сайт Агентства стратегических инициатив [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://asi.ru/> (открытый доступ)
- РВК – Государственный фонд фондов Институт развития Российской Федерации: [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.rvc.ru/> (открытый доступ)
- Фонд содействия инновациям [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://fasie.ru/>
- Департамент предпринимательства и инновационного развития города Москвы [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.mos.ru/dpir/> (открытый доступ)
- Министерство инвестиций и инноваций Московской области: <http://mii.mosreg.ru/>.
- Ресурсы интернет для экономистов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.economy.bs.u.by/vep/site/rb/services/educ/ecres/ecres.html> (открытый доступ)

информационно-справочные системы:

- справочно-правовая система Консультант– Режим доступа: <http://www.consultant.ru> (неограниченный доступ)
- справочно-правовая система Гарант – Режим доступа: <http://www.garant.ru> (неограниченный доступ)

• Правовой консультант юриста, финансиста, бухгалтера, налогового, директора –
Режим доступа: <http://pravcons.ru> (открытый доступ)

10. Методические рекомендации по формированию отчёта по практике

Отчет по практике

Ориентировочный объем отчета составляет 10 страниц. В данный объем не входят приложения и список использованных источников. По согласованию с руководителем практики от института объем отчета может быть увеличен.

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

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики;

Заключение:

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

Текст отчета оформляется на одной странице стандартного листа (формат А4) через полуторный межстрочный интервал. Размер шрифта – 14 (TimesNewRoman), цвет – черный. Стандартные размеры полей составляют: левое – 30мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм. Работа выполняется на белой бумаге формата А4 (210x297 мм). Все листы должны быть пронумерованы арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последнего без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не ставится. Номер страницы указывается без точки непосредственно под текстом, в центре нижнего поля страницы. Последним листом работы нумеруется последний лист списка использованных источников и литературы. По окончании отчет подписывается автором с указанием инициалов и фамилии, а также даты завершения работы над отчетом.

Список использованных источников помещают непосредственно после основного текста перед разделом «Приложения». Список имеет следующую структуру:

1. Нормативно-правовые акты, использовавшиеся при написании работы.
2. Литература
3. Справочные и информационные издания
4. Адреса Интернет-ресурсов

Литература, справочные и информационные издания указываются в алфавитном порядке. В списке необходимо указывать фамилию и инициалы автора (авторов) источника, его название, место издания, название издательства, год опубликования и количество страниц.

Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически последовательным. Отчет готовится в течение всей практики. Для его оформления в конце практики отводятся два дня.

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем

В процессе реализации образовательной программы при осуществлении образовательного процесса по Производственной практике: Технологической (проектно-технологической) практике применяются следующие информационные технологии:

- доступ в режиме on-line в Электронные библиотечные системы
- доступ обучающимся в электронную информационно-образовательную среду.

Программное обеспечение:

Ежегодно обновляемое лицензионное ПО

Microsoft Windows 10 32-bit/64-bit All Lng PK Lic Online DwnLd NR (FQC-09131)

Microsoft Office 2016-2019 Std Dev SL A Each Academic Non-Specific Standard (AAA-03499)

Отечественное ПО

Система бизнес-коммуникаций Битрикс24, размещаемая в сети Интернет по адресу: <https://www.bitrix24.net/> (Пользовательское соглашение) Бессрочно.

Лицензионное ПО «Альт-Финансы 2" (лицензионный договор от 31.01.2017 №6-17-012). Действует до 31.01.2027

Лицензионное ПО «Альт-инвест Сумм 7" (лицензионный договор от 31.01.2017 №6-17-012). Действует до 31.01.2027

Лицензионное ПК «Эллис-ЖКХ» (Сублицензионный договор №Л-57/2017 от 18.09.2017) Бессрочно

Учебная версия платформы 1С: Предприятие 8.3. Бухгалтерия предприятия (Договор о сотрудничестве №2 от 24.05.2016, договор публичной оферты о предоставлении услуг) Бессрочно

Свободно распространяемое программное обеспечение

ReaZip

Лицензионное ПО отечественного производства

МойОфис

Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства

7Zip - Режим доступа: <https://www.7-zip.org/> (открытый доступ).

DJVuReader – Режим доступа: <https://djvureader.org/> (открытый доступ).

Обучающимся обеспечен доступ к **профессиональным базам данных**

https://www.minobrnauki.gov.ru/	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
http://www.gks.ru	Федеральная служба государственной статистики
http://www.economy.gov.ru/minec/main	Министерство экономического развития Российской Федерации
https://export-base.ru/	База данных компаний России и СНГ
https://www.mos.ru/dpir/	Департамент предпринимательства и инновационного развития города Москвы

и информационно-справочным системам

- Справочно-правовая система Гарант – Режим доступа: <http://www.garant.ru>

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Организация проведения практики осуществляется Институтом на основе договоров с

организациями, деятельность которых позволяет сформировать и отработать обучающимся компетенции, осваиваемые и формируемые в рамках ОПОП ВО.

Производственная практика: Практика по профилю профессиональной деятельности организуется на базе профильных организаций, с которыми Институтом заключены договоры об организации и проведении практики обучающихся и которые обладают необходимой материально-технической базой.

По месту прохождения практики в профильной организации обучающимся предоставлено рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету.

Защита отчетов по практике проводится в аудиториях, оснащенных мультимедийными средствами обучения, и компьютерных классах с выходом в Интернет.

Для организации *самостоятельной работы обучающихся* используется:

- **Помещение для самостоятельной работы – кабинет № 108**, расположенный по адресу: 109390, г. Москва, ул. Артюхиной, д. 6, корп. 1, (этаж 1, помещение №33 в соответствии с поэтажным планом БТИ)

Учебное оборудование и технические средства обучения: рабочие места обучающихся, включая компьютеры с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС МЭИ, МФУ.

Перечень программного обеспечения:

Microsoft Windows 10 32-bit/64-bit All Lng PK Lic Online DwnLd NR (FQC-09131)

Microsoft Office 2016-2019 Std Dev SL A Each Academic Non-Specific Standard (AAA-03499)

Электронно-библиотечная система IPRbooks

Лицензионное ПО отечественного производства

ПО МойОфис

- **Помещение для самостоятельной работы – кабинет № 201а**, расположенный по адресу: 109390, г. Москва, ул. Артюхиной, д. 6, корп. 1, (этаж 2, помещение №13 в соответствии с поэтажным планом БТИ)

Учебное оборудование и технические средства обучения: рабочие места обучающихся, включая компьютеры с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС МЭИ, МФУ, шкафы для учебно-наглядных пособий, шкаф для одежды.

Тактильные таблички, выполненные рельефно-точечным шрифтом Брайля, дублирующие номер и название аудитории.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Windows 10 32-bit/64-bit All Lng PK Lic Online DwnLd NR (FQC-09131)

Microsoft Office 2016-2019 Std Dev SL A Each Academic Non-Specific Standard (AAA-03499)

Лицензионное ПО отечественного производства

ПО МойОфис

Электронно-библиотечная система IPRbooks

Предусмотрено помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования - **кабинет №311**, расположенный по адресу: 109390, г. Москва, ул. Артюхиной, д. 6, корп. 1

Перечень специальных помещений ежегодно обновляется и отражается в **Сведениях о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы высшего образования (Приложение № 10)**.

Состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется, утверждается и также отражается в Сведениях о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы высшего образования.

13. Особенности организации образовательного процесса при прохождении практики по образовательной программе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В НОЧУ ВО «МЭИ» созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Учебные корпуса, расположенные по адресу: 109390, г. Москва, ул. Артюхиной, д. 6, корп. 1 и 123007, г. Москва, ул. Магистральная 4-я, д. 5, стр. 2 - обеспечены беспрепятственным доступом обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в учебные и иные помещения, расположенные на 1 этаже здания.

Возможность доступа к помещениям 2-го и последующего этажей обеспечена наличием специального мобильного подъемника, размещаемого у лестничных пролетов.

На первом этаже располагаются следующие помещения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

- аудитория для индивидуального обучения инвалидов любых категорий, оснащенная необходимым специальным оборудованием;
- специально оборудованный туалет для инвалидов;
- специально оборудованная комната для приема пищи.

Обеспечен доступ к библиотеке и помещению приемной комиссии.

При входе в здание находится таблица с наименованием института и режимом работы, выполненная шрифтом Брайля, а также тактильная мнемосхема с изображением пути следования до зоны оказания образовательных услуг.

Имеется возможность подъезда ко входу автомобильного транспорта. На прилегающей к зданию территории обозначены места для парковки автомобильного транспорта для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Для обеспечения условий обучения и нахождения на территории института лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, помещения института оснащены также следующим оборудованием:

1) оформление входной группой тактильными пластиковыми пиктограммами с защитным покрытием «Доступность для инвалидов всех категорий» (150x150мм); «Проход с собакой поводырём» (150x150мм); «Вход в помещение» (150x150мм); «Выход из помещения» (150x150мм);

2) обозначения пути движения к зоне предоставления образовательных услуг и иным необходимым помещениям посредством тактильных пластиковых пиктограмм с защитным покрытием «Направление движения, поворот» (150x150мм), а также посредством тактильной напольной плитки на протяжении всего пути следования (Пвх, 300x300мм, высота рифа 5мм, подосновы 2 мм (полосы);

3) обозначение необходимых помещений тактильными пластиковыми пиктограммами с защитным покрытием «Туалет для инвалидов» (150x150мм); «Буфет» (150x150мм);

4) обозначение кабинетов пластиковыми тактильными табличками с текстом, выполненным азбукой Брайля, «Библиотека» (Пвх 3мм, монохром, 70x270мм); «Приемная комиссия» (Пвх 3 мм, монохром, 70x270мм);

5) оснащение входа в институт и специально оборудованных помещений для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов приемным устройством вызова Тифловывозов ПС-1099 с установкой в помещениях тактильных кнопок вызова БК-51 (дальность - 100м);

6) размещение на первом этаже здания светодиодного табло с бегущей строкой для дублирования справочной информации (240x1040мм, красное свечение);

7) размещение в кабинете индивидуального обучения инвалидов портативной индукционной звукоусиливающей системы VERT-1А;

8) оснащение кабинета индивидуального обучения инвалидов карманными увеличителями (увеличение 7х, материал пластик);

9) оснащение компьютера, предназначенного для работы инвалидов, тактильным набором для маркировки клавиатуры;

10) размещение специальных наклеек для маркировки дверных проемов (желтые круги, d=200мм);

11) установка светового маяка для обозначения входа на этаж;

12) установка тактильного стенда с информацией об институте, выполненной азбукой Брайля (470x610мм, настенное крепление);

13) установка в кабинете индивидуального обучения инвалидов специального программного обеспечения открытого доступа:

- Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа;
- Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная диктор;
- Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура;
- экранная лупа OneLoupe;
- речевой синтезатор «Голос».

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;

- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, выступлений с докладами и защитой выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:

зачет и экзамен, проводимые в письменной форме, - не более чем на 90 мин.,

проводимые в устной форме – не более чем на 20 мин.,

- продолжительность выступления обучающегося при защите курсовой работы – не

более чем на 15 мин.

НОЧУ ВО «МЭИ» 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).

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ,
В ТОМ ЧИСЛЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Вид, тип практики _____
Обучающийся _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс _____
Факультет _____
Форма обучения _____
Направление подготовки _____
Направленность (профиль) _____
Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

В рамках практической подготовки обучающихся:

Планируемые результаты: _____

Дата выдачи задания «__» _____ 202__ г.

Руководитель практики
от образовательной организации _____
подпись И.О. Фамилия

Согласовано:
Руководитель практической
подготовки обучающихся _____
подпись И.О. Фамилия

Руководитель практики от
профильной организации _____
подпись И.О. Фамилия

Индивидуальное задание на практику получил:
Обучающийся _____
подпись И.О. Фамилия

Приложение 2

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

Совместный рабочий график (план) проведения практики

Обучающегося: _____

(указать ФИО обучающегося, факультет, курс, группа)

Место практики (в том числе практической подготовки): _____

(указать наименование профильной организации, где проходит практика, ее адрес, название структурного подразделения)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по с «__» _____ 20__ г.
в том числе практической подготовки: с «__» _____ 20__ г. по с «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Профильной организации: _____

(указать ФИО, должность, контактные данные)

Руководитель по практической подготовке: _____

(указать ФИО, должность, контактные данные)

№ п/п	Содержание практики, в т.ч. практической подготовки: виды работ и индивидуальных заданий	Код компетенции	Сроки выполнения работ и заданий
1.	Ознакомление с требованиями охраны труда. Ознакомление с требованиями пожарной безопасности. Ознакомление с требованиями техники безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации.		
2.			
3.			
4.	В рамках практической подготовки обучающихся:		
5.			
6.	Систематизация материала и подготовка к зачету с оценкой		
	Итого:		_____ недель

С требованиями охраны труда, техники безопасности, техники пожарной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка **ознакомлен**.

Обучающийся _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

Дневник практики

Обучающегося: _____

(указать ФИО обучающегося, факультет, курс, группа)

Место практики (в том числе практической подготовки): _____

(указать наименование профильной организации, где проходит практика, ее адрес, название структурного подразделения)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по с «__» _____ 20__ г.
в том числе практической подготовки: с «__» _____ 20__ г. по с «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Профильной организации: _____

(указать ФИО, должность, контактные данные)

Руководитель по практической подготовке: _____

(указать ФИО, должность, контактные данные)

№ п/п	Содержание практики, в т.ч. практической подготовки: виды работ и индивидуальных заданий	Код компетенции	Сроки выполнения работ и заданий	Отметка о выполнении
1.	Ознакомление с требованиями охраны труда. Ознакомление с требованиями пожарной безопасности. Ознакомление с требованиями техники безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации.			
2.				
3.				
4.	В рамках практической подготовки обучающихся:			
5.				
6.	Систематизация материала и подготовка к зачету с оценкой			
	Итого:		_____ недель	

С требованиями охраны труда, техники безопасности, техники пожарной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка **ознакомлен.**

Обучающийся _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики
от образовательной организации _____
подпись И.О. Фамилия

Руководитель практической
подготовки обучающихся _____
подпись И.О. Фамилия

Руководитель практики от
профильной организации _____
подпись И.О. Фамилия

Дата согласования « ____ » _____ 20__ г.

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

ХАРАКТЕРИСТИКА

профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения

_____ (вид, тип практики)

обучающегося _____ курса _____ формы обучения направления подготовки

_____ (код, наименование направления, профиля подготовки)

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

(перечень видов деятельности организации, в которых принял участие обучающийся, оценка его деятельности, достижений, недостатков, уровня мотивации к профессиональной деятельности)

Оценка уровня сформированности компетенций

Компетенции	Уровень сформированности компетенции			
	Компетенция не сформирована	Базовый уровень		Повышенный уровень
		«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	

Особые отметки _____

Оценка выполняемой работы во время прохождения практики

(в том числе практической подготовки) _____ / _____
 (прописью)

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель по практической подготовке _____ / _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.
 м.п.

ТИПОВАЯ ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

О Т Ч Е Т
о прохождении практики

(полное наименование вида практики в соответствии с учебным планом)

студента ____ курса _____ формы обучения направления подготовки

(код, наименование направления подготовки, профиля (направленности))

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

«___» _____ 20__ г.

подпись обучающегося

Место прохождения практики _____

в том числе практической подготовки _____

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.,
 в том числе практической подготовки с «___» _____ 20__ г.
 по «___» _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель практики от
 профильной организации _____

_____ И.О. Фамилия

подпись

Руководитель практики
 от образовательной организации _____

_____ И.О. Фамилия

подпись

Руководитель
 по практической подготовке _____

_____ И.О. Фамилия

подпись

Москва 20__

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся _____
(ФИО)

направляется на практику _____
(вид практики)

_____ (тип практики)

в _____
(наименование профильной организации)

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

Проректор по УМР _____
(подпись) (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись)

_____ (должность, ФИО)

ОТМЕТКА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
РАБОЧЕГО МЕСТА

Обучающемуся _____,
предоставлено рабочее место в (на) _____

Руководитель практики от профильной организации _____

ОТМЕТКА ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКИ
БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, А ТАКЖЕ ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО
ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Обучающийся _____,
_____ года рождения ознакомлен с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка «___» _____ 20__ г.

(подпись ознакомленного, расшифровка, дата)

Ознакомил:

Руководитель практики от профильной организации _____

**ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы практики**

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__–20__ учебном году

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициал и фамилия)

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__–20__ учебном году

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициал и фамилия)

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__–20__ учебном году

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициал и фамилия)

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__–20__ учебном году

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициал и фамилия)