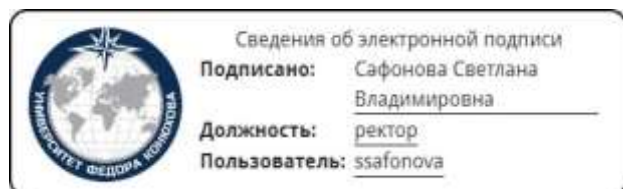




АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«УНИВЕРСИТЕТ ФЕДОРА КОНЮХОВА»

Юридический адрес: 430007, Республика Мордовия, г.о. Саранск,  
г. Саранск, ул. Ульянова, д.6.  
ИНН 9709099780 КПП 130001001 ОГРН 1237700664080

Документ подписан электронной подписью



**ПРИЛОЖЕНИЕ 4.3**  
**К основной профессиональной**  
**образовательной программе**  
**высшего образования**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА** на  
Ученом Совете АНО ВО УФК  
от «10» марта 2026 г., протокол № 7

**УТВЕРЖДЕНА** 10.03.2026г.  
Ректором АНО ВО УФК  
Сафоновой С.В.

|                                          |                                                                                            |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Практика                                 | <b>Б2.В.03 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА</b>                                     |
| Блок                                     | <b>Блок 2. Практика</b><br><b>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</b> |
| Направление подготовки                   | <b>38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ</b>                                                                 |
| Направленность (профиль)                 | <b>Финансовый менеджмент</b>                                                               |
| Уровень образования                      | <b>высшее – бакалавриат</b>                                                                |
| Типы задач профессиональной деятельности | <b>организационно-управленческий;</b><br><b>информационно-аналитический</b>                |
| Форма обучения                           | <b>очная</b>                                                                               |

Саранск, 2026 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Рабочая программа **Б2.В.03 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ** (Часть, формируемая участниками образовательных отношений), реализуемая Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Университет Федора Конюхова» (далее – АНО ВО УФК, Университет) **направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) «Финансовый менеджмент»**, разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020г. № 970 (действующая редакция) и Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся"), а также локальными нормативными актами АНО ВО УФК.

Производственная преддипломная практика - вид учебной работы при освоении основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО, образовательная программа) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Финансовый менеджмент», направленная на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

В объем преддипломной практики включены часы по практической подготовке - 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 направлению подготовки.

Производственная преддипломная практика проводится на базе АНО ВО УФК или профильных организаций, с которыми имеются соответствующие договоры. Обучающиеся обеспечиваются всеми необходимыми электронными (цифровыми) образовательными ресурсами и методической литературой.

**Место практики в учебном плане:** Блок 2 «Практика», часть, формируемая участниками образовательных отношений

**Вид практики:** производственная практика.

**Тип практики:** преддипломная практика.

**Способы проведения практики:** стационарная или выездная.

**Форма проведения практики:** дискретно: по видам практик — путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

**Осваивается:** очная форма обучения - в 8 семестре

**Общая трудоемкость преддипломной практики:** 21 з.е. (756 часов).

**Продолжительность преддипломной практики:** 14 недель.

**Форма промежуточной аттестации:** дифференцированный зачет.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Производственная преддипломная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, сбора, систематизация, обобщения и обработки материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы.

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 в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции).

**Цели производственной преддипломной практики:**

- формирование у обучающихся практических профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, необходимых будущим менеджерам, а также проверка на практике основных положений и рекомендаций выпускной квалификационной работы;
- сбор, систематизация, обобщение и обработка материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы (далее ВКР), проверка на практике ее основных положений и рекомендаций;
- получение общепрофессиональных и профессиональных компетенций, закрепление теоретических знаний и практических умений и навыков в сфере профессиональной деятельности, полученных в результате теоретического обучения по направлению менеджмент, усвоение навыков практической, аналитической работы, формирование компетенций будущего работника, а также сбор, обобщение и анализ материалов по теме, выполняемой выпускной квалификационной работы (далее ВКР);
- приобретение навыков по самостоятельному решению управленческих задач для повышения эффективности организационных процессов в объектах управления и оценки их состояния в соответствии с темой выпускной квалификационной работы

**Задачи производственной преддипломной практики:**

- профессиональная реализация теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин (модулей) учебного плана направления 38.03.02 Менеджмент, профиль «Финансовый менеджмент»;
- приобретение новых и закрепления уже имеющихся практических навыков профессиональной деятельности в подразделении организации на базе которой реализуется практика;
- закрепление и углубление теоретической подготовки бакалавров;
- участие в текущей экономической, организационной и управленческой работе по поручению и под руководством руководителя практики от организации с использованием современных методов и информационных технологий;
- изучение и анализ планирования и управления в организации с учетом выбранной темы ВКР;
- развитие у обучающихся аналитических, организаторских, коммуникативных и других способностей к самостоятельной деятельности в сфере управления;
- формирование и развитие у обучающихся профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной управленческой деятельности, потребности в самообразовании;
- изучение и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- овладение навыками организации и ведения предпринимательской деятельности;
- овладение навыками разработки финансовой стратегии организации; долгосрочной и краткосрочной финансовой политики;
- сбор практического материала, обработка, анализ, проведение необходимых расчетов для написания аналитической главы ВКР;
- подготовка письменного отчета о результатах прохождения преддипломной практики.

**3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Прохождение производственной преддипломной практики обучающихся является одним из

этапов формирования у них универсальных и профессиональных компетенций (таблица 1) с учетом обобщенных трудовых функций профессионального стандарта, к выполнению которых в ходе практики они готовятся.

## Универсальные и профессиональные компетенции

Таблица 1

| Код и наименование компетенции                                                                                                                                                            | Код и наименование индикатора достижения компетенции                                                                                                | Результаты освоения компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>УК-1</b><br>Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач                                             | <b>УК-1.1.</b> Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи          | <b>Знает:</b> способы и методы поиска необходимой информации, её критического анализа и обобщения результатов анализа для решения поставленной задачи<br><b>Умеет:</b> выполнять поиск необходимой информации, критически ее анализировать и обобщать результаты анализа для решения поставленной задачи<br><b>Владеет:</b> навыком поиска необходимой информации, её критического анализа и обобщения результатов анализа для решения поставленной задачи |
| <b>УК-2</b><br>Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | <b>УК-2.1.</b> Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение                                      | <b>Знает:</b> основы целеполагания и принципы достижения целей<br><b>Умеет:</b> формулировать задачи проекта, отражающие последовательность достижения цели<br><b>Владеет:</b> способами целеполагания и методами постановки цели проекта и определения соответствующих задач                                                                                                                                                                              |
| <b>УК-6</b><br>Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни                                | <b>УК-6.2.</b> Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации                                         | <b>Знает:</b> способы и методы планирования траектории своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации<br><b>Умеет:</b> планировать траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации<br><b>Владеет:</b> навыком планирования траектории своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации                                                                                  |
| <b>Тип задач профессиональной деятельности: информационно-аналитический</b>                                                                                                               |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>ПК-1.</b> Способен участвовать в проведении аудита компании, в анализе эффективности инвестиционных проектов в условиях неопределенности                                               | <b>ПК-1.1.</b> Понимает состав инвестиционных и финансовых решений компании, структуру и принципы формирования основных финансовых политик компании | <b>Знает:</b> методологию определения состава инвестиционных и финансовых решений компании, структуру и принципы формирования основных финансовых политик компании<br><b>Умеет:</b> определять состав инвестиционных и финансовых решений компании, структуру и                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                             | <p>принципы формирования основных финансовых политик компании</p> <p><b>Владеет:</b> навыком определения состава инвестиционных и финансовых решений компании, структуры и принципов формирования основных финансовых политик компании</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                           | <p><b>ПК-1.2.</b> Понимает и применяет методы оценки компаний и реальных активов, методы оценки эффективности инвестиционных проектов в условиях неопределенности</p>       | <p><b>Знает:</b> методы оценки компаний и реальных активов, методы оценки эффективности инвестиционных проектов в условиях неопределенности</p> <p><b>Умеет:</b> применять методы оценки компаний и реальных активов, методы оценки эффективности инвестиционных проектов в условиях неопределенности</p> <p><b>Владеет:</b> способностью применять методы оценки компаний и реальных активов, методы оценки эффективности инвестиционных проектов в условиях неопределенности</p>                                                                               |
| <p><b>ПК-2</b> Способен участвовать в проведении и анализе ценообразования на различные финансовые инструменты, в управлении инвестиционным портфелем</p> | <p><b>ПК-2.1.</b> Понимает основные концепции финансового менеджмента, критерии принятия управленческих решений в условиях неопределенности</p>                             | <p><b>Знает:</b> концепции финансового менеджмента, критерии принятия управленческих решений в условиях неопределенности</p> <p><b>Умеет:</b> применять в профессиональной деятельности основные концепции финансового менеджмента, критерии принятия управленческих решений в условиях неопределенности</p> <p><b>Владеет:</b> навыком применения в профессиональной деятельности основных концепций финансового менеджмента, критериев принятия управленческих решений в условиях неопределенности</p>                                                         |
|                                                                                                                                                           | <p><b>ПК-2.2.</b> Понимает и применяет методы оценки финансовых активов, методы принятия решений по инвестированию и финансированию в том числе и в международной среде</p> | <p><b>Знает:</b> инструментарий и методы оценки финансовых активов, принятия решений по инвестированию и финансированию в том числе и в международной среде</p> <p><b>Умеет:</b> применять инструментарий и методы оценки финансовых активов, методы принятия решений по инвестированию и финансированию в том числе и в международной среде</p> <p><b>Владеет:</b> способностью применять в профессиональной деятельности методы оценки финансовых активов и методы принятия решений по инвестированию и финансированию в том числе и в международной среде</p> |
|                                                                                                                                                           | <p><b>ПК-2.3.</b> Анализирует ценообразование на различные финансовые инструменты</p>                                                                                       | <p><b>Знает:</b> принципы и технологию анализа ценообразования на различные финансовые инструменты</p> <p><b>Умеет:</b> анализировать ценообразование на различные финансовые инструменты</p> <p><b>Владеет:</b> навыком анализа ценообразования на различные финансовые инструменты</p>                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий                                |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ПК-3</b><br>Способен осуществлять стратегическое и тактическое управление процессами в организации | <b>ПК-3.2.</b> Разрабатывает и реализует комплекс мероприятий по обеспечении эффективности финансово-хозяйственной деятельности управляемой компании по ключевым показателям              | <b>Знает:</b> методологию разработки и реализации комплекса мероприятий по обеспечении эффективности финансово-хозяйственной деятельности управляемой компании по ключевым показателям<br><b>Умеет:</b> разрабатывать и реализовывать комплекс мероприятий по обеспечению эффективности финансово-хозяйственной деятельности управляемой компании по ключевым показателям<br><b>Владеет:</b> способностью разрабатывать и реализовывать комплекс мероприятий по обеспечению эффективности финансово-хозяйственной деятельности управляемой компании по ключевым показателям                                                      |
|                                                                                                       | <b>ПК-3.3.</b> Обосновывает результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач и их влияние на результаты деятельности организации в текущей и долгосрочной перспективе | <b>Знает:</b> методологию подготовки и обоснования результатов решения стратегических и оперативных управленческих задач и их влияние на результаты деятельности организации в текущей и долгосрочной перспективе<br><b>Умеет:</b> обосновывать результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач и их влияние на результаты деятельности организации в текущей и долгосрочной перспективе<br><b>Владеет:</b> навыком подготовки и обоснования результатов решения стратегических и оперативных управленческих задач и их влияние на результаты деятельности организации в текущей и долгосрочной перспективе |

#### 4. БАЗЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Производственная преддипломная практика проводится:

а) непосредственно в АНО ВО УФК или структурном подразделении Университета (далее – образовательная организация, ОО);

б) в организациях, осуществляющих деятельность по профилю реализуемой АНО ВО УФК ОПОП ВО (далее – профильные организации), а также может проводиться в структурных подразделениях АНО ВО УФК и других организациях по профилю подготовки, на основании договора, заключаемого между АНО ВО УФК и профильной организацией.

Базы производственной преддипломной практики могут быть предложены ОО или обучающимися самостоятельно, но с учетом задач практики и возможности их реализации.

Базы практики должны отвечать следующим требованиям:

- иметь высокий уровень техники и технологии, организации и культуры труда;
- обеспечить соответствующие условия для надлежащего руководства практикой, качественного уровня профессиональной подготовки будущих специалистов;
- обеспечить возможность последовательного выполнения заданий, предусмотренных программой практики;
- обеспечить прохождение практики группами обучающихся.

Прохождение практики в профильной организации по выбору обучающегося возможно, если

эти организации соответствуют следующим требованиям:

- сфера деятельности организации (или подразделения организации), соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП ВО;
- функционирует на рынке не менее трех лет;
- организация обладает необходимой материально-технической базой, позволяющей обучающимся выполнить программу практики;
- организация обладает компетентными, квалифицированными специалистами для обеспечения руководства практикой.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

В этом случае, обучающиеся, обязаны представить до начала практики в соответствии с учебным планом через Личную студию в ЭИОС письменное, согласованное с принимающей стороной, заявление, указав в нем: полное наименование последней, ее юридический адрес, краткое описание характера деятельности, фамилию, имя, отчество руководителя базы практики.

Базы производственной преддипломной практики ежегодно обновляются АНО ВО УФК и доводятся до сведения обучающихся.

## **5. ЭТАПЫ И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Производственная преддипломная практика проводится в три этапа, каждый из которых имеет свое содержание (таблица 2).

**1. Подготовительный этап:** выдача обучающемуся Направления на практику (Приложение А), проведение интерактивных лекций с приглашением руководителей производственной преддипломной практики, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике.

**2. Содержательный этап:** - выполнение обучающимися индивидуальных заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки.

**3. Результативно-аналитический этап:** оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий, анализ проделанной работы и подведение её итогов, оценивающих результативность производственной практики.

### **Этапы производственной преддипломной практики и их основное содержание**

Таблица 2

| <b>№ п/п</b> | <b>Раздел (этап) практики</b>                                                            | <b>Вид работы на практике</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1            | <b>Подготовительный этап.</b><br>Решение организационных вопросов перед началом практики | Ознакомление обучающихся с целью, задачами и планируемыми результатами производственной преддипломной практики.<br>Выдача обучающимся направлений на производственную преддипломную практику (Приложение А)<br>Доведение до обучающихся индивидуальных заданий на практику, в соответствии с темой ВКР.<br>Разъяснение обучающимся особенностей проведения производственной преддипломной практики специфики подготовки и оформления видов отчетности<br>Ознакомление обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                              | техники безопасности в образовательной организации (первичный инструктаж)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 2 | <b>Содержательный этап</b>                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|   | Изучение организационной структуры организации, функций ее основных подразделений                                                                                                                                                                                            | Изучение организационной структуры организации.<br>Анализ функциональных связей подразделений.<br>Оценка соответствия организационной структуры целям и задачам организации.<br>Разработка предложений по оптимизации организационной структуры.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|   | Изучение стратегии развития организации                                                                                                                                                                                                                                      | Знакомство с порядком разработки и реализации стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.<br>Знакомство с методами стратегического анализа.<br>Оценка влияния внешней среды на формирование и реализацию стратегии организации.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|   | Рассмотрение примеров документального оформления решений в управлении организационными изменениями, в том числе внедрении технологических и продуктовых инноваций                                                                                                            | Изучение сущности и видов организационных изменений, в том числе связанных с внедрением технологических и продуктовых инноваций, осуществленных в организации (привести примеры).<br>Изучение методов, используемых при управлении организационными изменениями.<br>Выявление основных факторов, оказывающих наибольшее влияние на реализацию проекта организационных изменений.<br>Знакомство с действующей в организации организационно-распорядительной документацией и ее видами (привести примеры документального оформления решений в управлении организационными изменениями, в том числе внедрением технологических и продуктовых инноваций) |
|   | Знакомство с системой принятия управленческих решений в организации на основе данных управленческого учета                                                                                                                                                                   | Знакомство с организацией процесса подготовки, принятия и реализации управленческих решений в организации.<br>Изучение учетной политики организации, стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, методами управления затратами.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|   | Изучение практики взаимодействия с деловыми партнерами, систем сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) | Знакомство с практикой взаимодействия с деловыми партнерами.<br>Изучение системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|   | Изучение макросреды организации и органов государственного и муниципального управления                                                                                                                                                                                       | Общая характеристика макросреды организации и пояснение ее связи с развитием и результатами деятельности организации.<br>Выявление факторов среды, оказывающих негативное влияние на деятельность организации и факторов,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|   |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                                    | <p>отрывающих перед ней новые возможности.</p> <p>Выявление средств смягчения воздействия негативных факторов среды на деятельность организации.</p> <p>Выявление места и роли SWOT-анализа в исследовании влияния макросреды результаты развития организации.</p>                                                                                                                                                         |
|   | Изучение системы финансового планирования в организации, методов оценки инвестиционных проектов                                                                                                    | <p>Выявление места и роли финансового планирования в системе планирования организации.</p> <p>Рассмотрение задач и принципов финансового планирования с целью обеспечения оптимальности и реальности планов.</p> <p>Знакомство с деятельностью институтов развития по поддержке инвестиционных проектов.</p>                                                                                                               |
|   | Знакомство с подходами к выявлению новых рыночных возможностей и формированию новых бизнес-моделей в конкретных экономических и социальных условиях осуществления предпринимательской деятельности | <p>Изучение бизнес-модели организации.</p> <p>Составление описания бизнес-модели организации по выбранному шаблону.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|   | Подготовка организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур                                                                              | Подготовка организационных и распорядительных документы для создания/регистрации новых предпринимательских структур.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|   | Знакомство с практиками и подходами к координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками                                   | <p>Знакомство с практиками и подходами к координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.</p> <p>Подготовка обзора инструментов (Интернет-ресурсов, сервисов, программных средств) для управления проектами, позволяющими координировать работу участников проекта по выполнению бизнес-плана.</p>                                              |
|   | Выполнение заданий в соответствии с темой ВКР                                                                                                                                                      | <p>Участие в выполнении текущей экономической организационной и управленческой работы по поручению и под руководством руководителя практики от организации в соответствии с темой ВКР.</p> <p>Накопление опыта практической работы, сбор и обработка информации для дальнейшего ее использования по теме ВКР.</p>                                                                                                          |
| 3 | <b>Результативно-аналитический этап</b>                                                                                                                                                            | <p>Анализ проделанной работы и подведение её итогов. Анализ, обработка и систематизация фактического и литературного материала по теме ВКР .</p> <p>Подготовка и оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий.</p> <p>Оценка результатов практики руководителем практики профильной организации.</p> <p>Итоговая оценка результатов практики руководителем практики образовательной организации.</p> |

## **6. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ**

Индивидуальные задания обучающимся на производственную преддипломную практику разрабатываются руководителем практики от для каждого обучающегося и формируются с учетом цели, задач, места прохождения практики на базе АНО ВО УФК или профильной организации, доступности информации, содержащейся в сети Интернет.

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний и умений, и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.**

**Примерные индивидуальные задания обучающимся на производственную преддипломную практику при прохождении ее в АНО ВО УФК:**

**Задание 1.** Изучить стратегию организации, стратегию развития отрасли, бизнес-проекта (например, Стратегия Минпромторга развития лесопромышленного комплекса в России [http://minpromtorg.gov.ru/common/upload/files/docs/Project\\_les2030\\_20102017.pdf](http://minpromtorg.gov.ru/common/upload/files/docs/Project_les2030_20102017.pdf) НЕ работает )

Составить аннотацию выбранного для анализа документа: название, автор или издатель документа, дата и место издания. Привести краткое описание организации/органа/отрасли, для которых разработана стратегия. Указать, кем разработан и утвержден документ.

Рассмотреть основные компоненты стратегии.

Какие механизмы реализации решений, планов предусмотрены стратегией?

В качестве приложения к отчету прикрепить анализируемый документ.

**Задание 2.** Ознакомиться с программой управления организационными изменениями /программой внедрения технологических или продуктовых инноваций, разработанных для организации, отрасли или проекта (пример – программа инновационного развития ФГУП «Росморпорт» [http://www.rosmorport.ru/media/File/innodev/IDP\\_Final.pdf](http://www.rosmorport.ru/media/File/innodev/IDP_Final.pdf)).

Составить аннотацию выбранного для анализа документа: название, автор или издатель документа, дата и место издания. Привести краткое описание организации/органа/отрасли, для которых разработана программа. Указать, кем разработана и утверждена программа. Охарактеризовать сущность и виды организационных изменений, предусмотренных программой; методы управления организационными изменениями; факторы, оказывающие наибольшее влияние на реализацию проекта организационных изменений. Если анализируемая вами программа уже реализована, опишите кратко ее итоги и результаты.

**Задание 3.** Изучить статью, опубликованную в профильных изданиях, по проблемам подготовки и принятия управленческих решений в организации на основе данных управленческого учета. Примеры источников <http://www.upruchet.ru>, <http://www.fin-izdat.ru/journal/rubriks.php?id=80>, <https://grebennikon.ru/cat-156-1-3.html>.

Пример статьи: Принятие управленческих решений ОАО «РЖД». URL: [http://www.j-spacetime.com/actual%20content/t9v2/t9v2\\_PDF/2227-9490e-aprov\\_r\\_e-ast9-2.2015.62.pdf](http://www.j-spacetime.com/actual%20content/t9v2/t9v2_PDF/2227-9490e-aprov_r_e-ast9-2.2015.62.pdf)).

Проанализировать содержание выбранной статьи.

**Задание 4.** Пройти и включить в совместный рабочий график (в первый день практики) следующие инструктажи: ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка.

Составить схему организационной структуры управления государственной или муниципальной организации, используя поисковые системы в сети Интернет. Для выполнения задания можно использовать материалы других организаций, если на официальном сайте организации содержится информация об организационной структуре и функциях подразделений.

Изучить организационную структуру организации, используя сведения на ее официальном интернет-сайте.

Составить схему организационной структуры организации, отобразите структурные подразделения и их связи (подчиненности, взаимозависимости, взаимообслуживания и т.д.).

Составить служебную записку с предложением о совершенствовании организационной структуры организации.

Примерные формы служебных записок содержатся в СПС «Консультант Плюс», НПП «Гарант».

В отчет включить краткие сведения об организации, адрес ее официального сайта в сети Интернет, приложите составленную вами организационную схему и служебную записку с предложением о совершенствовании организационной структуры организации.

**Задание 5.** Привести пример конфликтной ситуации в организации, между организациями или между участниками экономических отношений.

В качестве источника информации используйте базы данных «Консультант Плюс», «Гарант», публикации в e-library, СМИ (например, <https://secretmag.ru>, <http://www.forbes.ru>, <https://www.vedomosti.ru> – поисковый запрос на этих сайтах "конфликт") или собственную практику.

Описать кратко суть конфликтной ситуации со ссылками на источники информации. Описать исход конфликта, если известен.

Сформулировать свои предложения по разрешению конфликтной ситуации.

**Задание 6.** Подготовить обзор систем сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).

Пример обзоров: <https://secretmag.ru/business/management/o-chyom-rasskazat-v-kanale-telegram-potencialnym-klientam-i-partnyoram.htm>, <https://www.kom-dir.ru/article/1936-instrumenty-dlya-biznesa>

Пример ресурсов – площадок для развития деловых контактов: <https://tpprf.ru/ru/>

**Задание 7.** Используя материалы сайта Минпромторга России <https://gisp.gov.ru>, дать общую характеристику макросреды промышленного предприятия из числа представленных на сайте <https://gisp.gov.ru/service-market/org/>. Для подготовки отчета, используйте также разделы сайта "Отраслевые планы импортозамещения", а также отчеты мониторинга делового климата организаций <https://gisp.gov.ru/documents/?type=analitics&ID=364>.

**Задание 8.** Подготовить аналитическую записку по вопросу поддержки инвестиционной деятельности в России. Рекомендуемые ресурсы:

Росстат. Статистический бюллетень "Инвестиционная деятельность в России: условия, факторы, тенденции".

Портал "Инвестиционные проекты России". URL: <http://investprojects.info>.

Материалы экономических форумов: Всемирный экономический форум в Давосе, Международный банковский форум в Сочи, Московский экономический форум, Петербургский международный экономический форум, Восточный экономический форум.

**Задание 9.** Ознакомиться с описанием бизнес-модели компании.

Примерные разделы рекомендаций: Что такое бизнес-модель.

Для чего используются бизнес-модели.

Чем бизнес-модель отличается от стратегии. Из каких элементов состоит бизнес-модель.

Какие программы можно использовать при построении бизнес-модели. Какие книги помогут освоить построение бизнес-моделей.

**Задание 10.** Подготовить проекты документов для регистрации новой предпринимательской структуры, например, общества с ограниченной ответственностью без указания персональной информации.

Приложить перечень документов, необходимых для регистрации, указать орган, осуществляющий регистрацию, и дать ссылку на адрес его официального сайта в сети Интернет.

**Задание 11.** Подготовить обзор инструментов (Интернет-ресурсов, сервисов, программных средств) для управления проектами, позволяющими координировать работу участников проекта по

выполнению бизнес-плана. Примеры обзоров:

Топ-5 инструментов управления проектами с открытым исходным кодом в 2025 году  
<https://www.redmineup.com/pages/ru/blog/ru-open-source-project-management-tools>

Инструменты руководителя проекта <http://www.pvsm.ru/upravlenie-proektami/91374>.

**Задание 12.** В соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем практики и темой ВКР, практиканту необходимо провести анализ, обработку и систематизацию фактического и литературного материала по теме ВКР. Провести анализ выполненных заданий, результатов практики и написать отчет по практике.

**Примерные индивидуальные задания обучающимся на производственную преддипломную практику при прохождении ее в профильной организации:**

**Задание 1.** Ознакомиться с тем, как организована работа профильной организации по разработке и реализации стратегии развития организации. В отчете привести аргументированные суждения по следующим вопросам.

1. Что представляет собой стратегия организации, каковы ее цели и на решение каких задач она ориентируется?

2. Что представляет собой процесс формирования и реализации стратегии в рамках бизнеса организации?

3. Какова структура процесса стратегического управления в данной организации?

Включить в отчет о выполнении задания обоснованные ответы на поставленные выше вопросы. Если в данной организации документально зафиксированное стратегическое управление не проводится, подготовить для организации (даже если это малое предприятие) предложения, обосновывающие необходимость и целесообразность перехода к стратегическому управлению

**Задание 2.** Пройти и включить в совместный рабочий график (в первый день практики) следующие инструктажи: ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка.

Составить схему организационной структуры профильной организации, в которой отобразить ее структурные подразделения и связи (подчиненности, взаимозависимости, взаимобслуживания и т.д.).

Составить служебную записку с предложением о совершенствовании организационной структуры профильной организации.

Использовать стили делопроизводства и документального оформления, принятые в профильной организации или примерные формы служебных записок из СПС «Консультант Плюс» или НПП «Гарант».

В отчет включить краткие сведения об организации, адрес ее официального сайта в сети Интернет, приложить составленную вами организационную схему и служебную записку с предложением о совершенствовании организационной структуры организации.

**Задание 3.** На основе собственных наблюдений в период прохождения практики, по результатам интервью с руководителем практики, изучения документов профильной организации описать политику организации при разрешении конфликтных ситуаций с клиентами/партнерами/сотрудниками. По согласованию с руководителем практики привести пример конфликтной ситуации. Описать кратко суть конфликтной ситуации и исход конфликта, если известен. Какие методы разрешения конфликтной ситуации использовались? Какие меры были приняты для предупреждения аналогичных конфликтных ситуаций.

Сформулировать ваши предложения по предупреждению конфликтных ситуаций в работе профильной организации.

**Задание 4.** Ознакомиться с тем, как организована в профильной организации работа по управлению организационными изменениями или управлению операционной (производственной) деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций.

Описать принятый в профильной организации способ документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении

технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

Изучить документ или комплекс документов профильной организации, связанных с одним из проектов организационных изменений, осуществленных в организации в период, предшествовавший практике.

Составить аннотацию выбранного для анализа документа (документов): название, автор или издатель документа, дата и место издания. Привести краткое описание проекта организационных изменений/внедрения технологических, продуктовых инноваций, для которого разработана программа. Указать, кем разработаны и утверждены документы.

Охарактеризовать сущность и виды организационных изменений, предусмотренных проектом; методы управления организационными изменениями; описать внедряемые технологии и продукты, перечислить факторы, оказывающие наибольшее влияние на реализацию проекта. Если анализируемый вами проект уже реализован, описать кратко итоги и результаты.

Включить выполненный вами анализ проекта в отчет о выполнении задания, указать источники используемой вами информации, составить перечень использованных документов, с разрешения руководителя практики приложить к отчету документы или их фрагменты.

**Задание 5.** Составить список (перечень) основных деловых партнеров профильной организации, на базе которой вы проходите практику и указать, к решению каких задач они привлекались (приведите примеры). По каким критериям оцениваются деловые партнеры, привлекаемые к решению задач организации; какие, на ваш взгляд, сферы деятельности организации, не охваченные партнерством, заслуживают привлечения деловых партнеров. Предложить способы расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации.

**Задание 6.** Дать общую характеристику макросреды профильной организации – места прохождения практики. Выделить основные компоненты макроэкономической среды профильной организации – места прохождения практики и провести анализ их влияния на результаты деятельности организации. Показать, какие факторы среды оказывают негативное влияние на деятельность организации (то есть затрудняют реализацию миссии и достижение целей), а какие благоприятствуют ее деятельности или открывают перед ней новые возможности. Пояснить, Каким образом можно было бы смягчить воздействие негативных факторов на деятельность

организации. Проанализировать, использовался ли SWOT-анализа в стратегическом планировании данной организации. Если нет, обосновать целесообразность выполнения такого анализа.

Подготовить предложения, направленные на совершенствование анализа макросреды организации.

**Задание 7.** В профильной организации, на базе которой проходит практика, провести анализ финансового планирования, а именно: какие задачи решает финансовое планирование; какие принципы используются при финансовом планировании с целью обеспечения оптимальности и реальности планов; каким образом в процессе финансового планирования устанавливается оптимальная пропорция между финансовыми и материальными ресурсами; какими принципами руководствуется данная организация, чтобы обеспечить реальность разрабатываемых финансовых планов.

Подготовить предложения, направленные на совершенствование управления финансовым планированием.

**Задание 8.** Ознакомиться с порядком подготовки в профильной организации организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых организационных структур.

Подготовить проект комплекта организационно-распорядительных документов для создания в рамках организации нового структурного подразделения или отдельной бизнес-единицы для реализации новых рыночных возможностей в одном из перспективных направлений бизнеса компании.

**Задание 9.** Ознакомиться с тем, как в профильной организации осуществляется координация предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками проекта.

Подготовить предложения по совершенствованию системы управления проектами в организации.

**Задание 10.** В соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем практики и темой ВКР, практиканту необходимо провести анализ, обработку и систематизацию фактического и литературного материала по теме ВКР. Провести анализ выполненных заданий, результатов практики и написать отчет по практике.

## **7. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Сроки проведения производственной преддипломной практики устанавливаются ОО в соответствии с учебным планом и годовым календарным графиком.

До начала производственной преддипломной практики (в первый день практики) ОО организует инструктаж обучающихся по технике безопасности и охране окружающей среды. Для этого ведется журнал регистрации инструктажа по технике безопасности на рабочем месте обучающихся.

Профильная организация допускает обучающихся до начала практики только после проведения инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Профильная организация – база практики - несет полную ответственность за безопасные условия прохождения обучающимися практики.

Результаты прохождения производственной преддипломной практики в форме практической подготовки оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Форма промежуточной аттестации по результатам прохождения производственной преддипломной практики – дифференцированный зачет.

В случае если обучающийся по уважительной причине не прошел учебную или производственную практику, в сроки, установленные учебным планом, календарным графиком, то его направление на практику осуществляется по его личному заявлению в индивидуально установленные сроки.

Направление на практику подписывается ректором АНО ВО УФК (Приложение А).

### **Обязанности руководителя производственной преддипломной практики от АНО ВО УФК**

Руководитель производственной преддипломной практики АНО ВО УФК:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- составляет рабочий график (план) проведения практической подготовки (практики);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практической подготовки (практики);
- оказывает методическую помощь, обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации;
- участвует в осуществлении контроля за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой, рабочей программой практики;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации

за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

#### **Обязанности руководителя производственной преддипломной практики от профильной организации (при наличии)**

Руководитель производственной преддипломной практики от профильной организации:

- согласовывает рабочий план (график) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда правил противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- по результатам производственной преддипломной практики оформляет отзыв на каждого обучающегося (Приложение Б).

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от АНО ВО УФК и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики. В рабочем графике (плане) проведения практики отражаются конкретные даты, мероприятия, места проведения практики и ответственные лица. Рабочий график (план) проведения практики подписывается руководителями практики от кафедры «Менеджмент», а также от профильной организации.

#### **Обязанности обучающихся по прохождению производственной преддипломной практики**

Обучающийся, при прохождении производственной преддипломной практики:

- выполняет индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой производственной практики;
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности правила противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- ведет дневник практики, в котором фиксируются все виды работ, выполняемые в течение рабочего дня;
- по результатам производственной преддипломной практики составляет отчет (Приложение В) в установленной форме и представляет его руководителю практики от образовательной организации в соответствии с требованиями, установленными рабочей программой практики.

В случае если обучающийся по уважительной причине не прошел производственную преддипломную практику, в сроки, установленные учебным планом, календарным графиком, то его направление на практику осуществляется по его личному заявлению в индивидуально установленные сроки.

### **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ, ФОРМАМ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Текущий контроль осуществляется руководителем производственной преддипломной практики от АНО ВО УФК, подтвердив объем выполненных работ в дневнике прохождения практики.

По результатам производственной преддипломной практики обучающиеся предоставляют и защищают отчет. Обязанности по руководству и контролю проведения производственной практики

у обучающихся по программе бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент возлагаются на АНО ВО УФК.

**Формы отчетности по практике:**

- индивидуальные задания обучающемуся на производственную преддипломную практику (приложение 1 к направлению на практику);
- отчет о выполнении индивидуальных заданий (приложение В);
- дневник прохождения практики (приложение Г);
- аттестационный лист (приложение Д);
- характеристика на обучавшегося (приложение Ж);
- результаты прохождения производственной преддипломной практики (отзыв руководителя практики от организации – базы прохождения практики) (приложение Б).

**Особенности подготовки отчета о выполнении индивидуальных заданий на производственную преддипломную практику (далее – Отчет) при освоении основной профессиональной образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.**

Обучающимся необходимо до окончания практики составить электронный отчет. Текст Отчета набирается в Microsoft Word в формате А4 и должен содержать примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания). Шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее, нижнее поля – по 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзацный отступ – 1,25 см.

Место прохождения производственной преддипломной практики для ввода информации о полном (по ЕГЮЛ) наименовании образовательной или профильной организации, в которой проходил практику обучающийся.

2. Основная часть Отчета, которая включает файлы отчетных документов в формате MS Word (загружаются в Личный кабинет обучающегося):

- 1) Направление на практику;
- 2) Индивидуальные задания обучающемуся для прохождения практики;
- 3) Отчет обучающегося о выполнении индивидуальных заданий на практике. Файл включает следующие элементы:
  - название индивидуального задания;
  - список анализируемых источников информации для выполнения индивидуального задания;
  - описание последовательности выполнения индивидуального задания;
  - изложение сути полученных результатов;
  - сканированные документы, схемы, графики и т.п. (при необходимости).

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

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации/рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещается под ними внизу посередине строки и обозначается, например, «Рисунок 1». На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «...в соответствии с рисунком 2»;

- приложения: ссылки на ресурсы интернета, другие опубликованные источники, а также

вложенный файл отчета с результатами выполнения задания. Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например, «Приложение А»). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям, к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово

«Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а далее размещают страницы документа.

**Рукописный вариант отчета по практике к защите результатов производственной преддипломной практики не принимается.**

При подготовке текста отчета о выполнении индивидуальных заданий на производственную преддипломную практику кроме навыков, приобретенных за время практики, необходимо показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики, и предложить пути их разрешения.

Наиболее общими недостатками при составлении Отчета являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов;
- не выработка, положенного по программе практики времени, отводимого на неё;
- отсутствие фактических данных о выполненных работах, документально подтвержденных материалов, полученных результатов на учебной и производственной практике;
- невыполнение индивидуальных заданий на производственную преддипломную практику.

## **9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

**Текущий контроль успеваемости по практикам осуществляется во время прохождения практики**

Текущий контроль при прохождении обучающимся различных видов/типов практик осуществляют руководители практик, посредством контроля выполнения обучающимися индивидуальных заданий, ведения дневника практики и др.

Текущий контроль направлен на проверку степени закрепления и углубления знаний,

полученных обучающимися в процессе теоретической подготовки, сформированности и развития у них навыков и умений, универсальных и общепрофессиональных компетенций (или их части), обеспечивающих непрерывную практическую подготовку к профессиональной деятельности.

Текущий контроль осуществляется руководителем практики от организации – базы практики ходе проведения индивидуальных консультаций и собеседований с обучающимися, оказания им методической помощи при выполнении индивидуальных заданий, в процессе подготовки обучающимися отчетов о выполнении индивидуальных заданий.

**Промежуточная аттестация** обучающихся проводится после завершения ими практики в объеме рабочей программы. Промежуточная аттестация направлена на выявление уровня достижения каждым обучающимся цели и решения задач производственной преддипломной практики.

**Средства промежуточной аттестации по практике:**

- отчет о прохождении практики;
- дневник практики;
- характеристика руководителя практики от организации.

**Формы промежуточной аттестации по практике:**

- дифференцированный зачет.

**Описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов производственной преддипломной практики**

| Критерий оценивания                                                                                                                                | Шкалы оценивания / показатели оценивания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                    | Зачтено (с оценкой «отлично»)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Зачтено (с оценкой «хорошо»)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Выполнение программы производственной преддипломной практики<br>Содержание отзыва руководителя практики от организации – базы прохождения практики | Обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной | Обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной | Обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения | Обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию. |

|                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                    | <p>деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности;</p>                                        | <p>документации по практике;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                       |
| <p>Оценивание содержания и оформления отчетных документов, результатов производственной преддипломной практики</p> | <p>Отчет о выполнении индивидуального задания подготовлен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результаты производственной преддипломной практики представлены в количественной и качественной обработке, в реальных продуктах деятельности. Отчетные документы составлены грамотно. Правильно применяются понятия и их определения. Результаты проектно-технологической практики</p> | <p>Отчет о выполнении индивидуального задания выполнен в целом полно в соответствии с требованиями. Результаты производственной преддипломной практики представлены в количественной (или качественной) обработке, в виде основных продуктов деятельности. Отчетные документы составлены в целом грамотно, в основном правильно применяется профессиональная терминология. Результаты проектно-технологической практики в целом соотносятся с решенными задачами, но не всегда связаны с формированием необходимых</p> | <p>Отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнен не полно, с нарушениями требований. Низкий уровень владения профессиональным и терминами и понятиями в отчетных документах, которые носят описательный характер, без элементов анализа и обобщения. Низкое качество решения задач производственной практики, направленных на формирование компетенций. Результаты проектно-технологической практики не всегда соотносятся с</p> | <p>Отчетные документы по практике своевременно не подготовлены, или их оформление не соответствует требованиям. Результаты производственной преддипломной практики не достигнуты.</p> |

|  |                                                                                            |              |                                                                           |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------|--|
|  | соотносятся с<br>решенными<br>задачами и с<br>формированием<br>необходимых<br>компетенций. | компетенций. | решенными<br>задачами и с<br>формированием<br>необходимых<br>компетенций. |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------|--|

### **Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов производственной преддипломной практики**

Оценивание результатов производственной преддипломной практики происходит в два этапа:

1. Роботизированное оценивание: автоматизированный нормоконтроль (проверка правильности составления отчета о выполнении индивидуальных заданий по формальным признакам).

2. Оценивание руководителем производственной преддипломной практики от АНО ВО УФК – базы практики.

Оценка результатов производственной преддипломной практики обучающихся проводится в форме их текущей и промежуточной аттестации.

Текущий контроль прохождения практики обучающимися направлен на проверку степени закрепления и углубления знаний, полученных обучающимися в процессе теоретической подготовки, сформированности и развития у них навыков и умений, универсальных и общепрофессиональных компетенций (или их части), обеспечивающих непрерывную практическую подготовку к профессиональной деятельности.

Текущий контроль осуществляется руководителем практики от организации – базы практики ходе проведения индивидуальных консультаций и собеседований с обучающимися, оказания им методической помощи при выполнении индивидуальных заданий, в процессе подготовки обучающимися отчетов о выполнении индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме электронного дифференцированного зачета и проводится после завершения ими практики в объеме рабочей программы. Промежуточная аттестация направлена на выявление уровня достижения каждым обучающимся цели и решения задач производственной преддипломной практики.

Для получения электронного дифференцированного зачета обучающийся представляет следующие отчетные документы:

- 1) Направление на практику.
- 2) Индивидуальные задания по практике.
- 3) Дневник практики.
- 4) Отчет о выполнении индивидуальных заданий.
- 5) Результаты прохождения практики (отзыв руководителя практики от организации - базы прохождения практики).

Результаты аттестации практики фиксируются в электронных экзаменационно-зачетных ведомостях.

Получение обучающимся на промежуточной аттестации оценки «Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)» является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по производственной преддипломной практике осуществляется путем ее повторного прохождения по специально разработанному в АНО ВО УФК графику.

### **10. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

#### **Литература**

##### **а) основная:**

1. Баркалов, С. А. Исследование систем управления : учебно-методический комплекс / С. А. Баркалов, П. В. Михин, О. С. Перевалова. — 2-е изд. — Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022. — 233 с. — ISBN 978-5-7731-1042-2. — Текст :

электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125960.html>

2. Генералова, С. В. Методы и модели разработки и принятия управленческих решений : учебное пособие / С. В. Генералова. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 87 с. — ISBN 978-5-4497-2523-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134689.html>

3. Баженов, Р. И. Интеллектуальные информационные технологии в управлении : учебное пособие / Р. И. Баженов. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 130 с. — ISBN 978-5-4497-1864-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141464.html>

4. Антикризисное управление. Теория и практика : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Экономика» / А. О. Блинов, В. Я. Захаров, И. В. Захаров [и др.] ; под редакцией В. Я. Захарова. — 5-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 336 с. — ISBN 978-5-238-03575-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141360.html>

5. Ламзин, Р. М. Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении человеческими ресурсами : учебное пособие / Р. М. Ламзин, Е. В. Зудина. — Курск : ЗАО «Университетская книга», 2025. — 121 с. — ISBN 978-5-00261-180-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/154540.html>

6. Колесникова, А. В. Оценка риска банкротства бизнеса : учебное пособие / А. В. Колесникова. — Санкт-Петербург : Международный банковский институт имени Анатолия Собчака, 2024. — 98 с. — ISBN 978-5-4228-0183-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146589.html>

7. Контроль и ревизия : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Е. А. Федорова, О. В. Ахалкаци, М. В. Вахорина, Н. Д. Эриашвили ; под редакцией Е. А. Федоровой. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 239 с. — ISBN 978-5-238-02083-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/142693.html>

8. Мельникова, Л. А. Учетно-аналитическое обеспечение калькулирования производственных расходов и финансовых резервов : монография / Л. А. Мельникова, А. М. Петров. — Москва : КУРС, 2024. — 208 с. — ISBN 978-5-906923-98-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/144906.html>

9. Зотиков, Н. З. Налоги и налогообложение : учебник / Н. З. Зотиков. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 438 с. — ISBN 978-5-4497-4388-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/151153.html>

10. Шкатулла, В. И. Трудовое право : учебник для вузов / В. И. Шкатулла, Н. С. Маркин, В. В. Надвикова ; под редакцией В. И. Шкатуллы. — 2-е изд. — Москва : Прометей, 2024. — 594 с. — ISBN 978-5-00172-718-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/157413.html>

11. Орлова, П. И. Бизнес-планирование : учебник для бакалавров / П. И. Орлова ; под редакцией М. И. Глухой. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 285 с. — ISBN 978-5-394-04354-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102270.html>

12. Палагин, Ю. И. Логистика - планирование и управление материальными потоками : учебное пособие / Ю. И. Палагин. — 2-е изд. — Санкт-Петербург : Политехника, 2020. — 288 с. — ISBN 978-5-7325-1084-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94836.html>

13. Таскаева, Н. Н. Инвестиционный анализ : курс лекций / Н. Н. Таскаева, Т. Н. Кисель. — Москва : МИСИ-МГСУ, Ай Пи Ар Медиа, ЭБС АСВ, 2024. — 100 с. — ISBN 978-5-7264-3437-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL:

<https://www.iprbookshop.ru/140472.html>

14. Банковский менеджмент : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В. И. Абрамов, А. Ф. Барикаева, Е. И. Кузнецова [и др.] ; под редакцией Н. Д. Эриашвили. — 6-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 336 с. — ISBN 978-5-238-03501-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141518.html>

**б) дополнительная**

1. Григорян, Е. С. Корпоративная социальная ответственность : учебник для бакалавров / Е. С. Григорян, И. А. Юрасов. — 5-е изд. — Москва : Дашков и К, 2023. — 248 с. — ISBN 978-5-394-05430-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/144265.html>

2. Пальчикова, С. И. Правовое регулирование труда отдельных категорий работников : учебно-методическое пособие / С. И. Пальчикова. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 138 с. — ISBN 978-5-00175-072-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/118444.html>

3. Бажанов А.В. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников [ЭР] : рабочий учебник /Бажанов А.В. – 2019 – <http://library.roweb.online>

4. Выгодчикова, И. Ю. Математические методы в экономике: методы, модели, задачи : учебное пособие / И. Ю. Выгодчикова. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 122 с. — ISBN 978-5-4497-3240-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141279.html>

5. Галиев, Ж. К. Планирование коммерческой деятельности. Бизнес-планирование : учебник / Ж. К. Галиев, Н. В. Галиева. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2020. — 150 с. — ISBN 978-5-907226-72-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106730.html>

6. Джамалдинова, М. Д. Аутсорсинг в современной экономике : монография / М. Д. Джамалдинова. — 2-е изд. — Москва : Научный консультант, 2024. — 144 с. — ISBN 978-5-9908932-0-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140273.html>

7. Звездин, С. В. Мировые информационные ресурсы : учебное пособие / С. В. Звездин. — 4-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 368 с. — ISBN 978-5-4497-0895-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146355.html>

8. Богачева, Т. В. Антикризисное управление : учебно-методическое пособие / Т. В. Богачева. — Нижний Новгород : Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2024. — 95 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/148537.html>

9. Масалова, Ю. А. Организационное поведение : учебное пособие / Ю. А. Масалова. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-7014-0952-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106151.html>

10. Организация государственного и муниципального финансового контроля : учебное пособие / Р. И. Сафиуллаева, И. И. Глотова, Л. В. Агаркова [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2022. — 60 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129590.html>

11. Синявская, Е. Е. Оценка и управление стоимостью бизнеса : учебное пособие / Е. Е. Синявская. — Сочи : Сочинский государственный университет, 2021. — 77 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/150376.html>

### Ресурсы сети Интернет:

- Электронно-библиотечная система IPRbooks по всем отраслям знаний (Цифровая библиотека IPRsmart) [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)
- Некоммерческие ресурсы КонсультантПлюс для учебы: <https://www.consultant.ru/edu/>
- Онлайн-версия КонсультантПлюс: Студент <https://www.consultant.ru/edu/student/study/>
- Интернет-версия специального выпуска системы ГАРАНТ для студентов, аспирантов и преподавателей «ГАРАНТ-Образование 2.0», совмещающая в себе современные инструменты для работы с правовой информацией и все преимущества облачных технологий: <https://study.garant.ru/>
- Электронно-библиотечная система new.znaniy.com: <https://znaniy.ru/>
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: <https://elibrary.ru/defaultx.asp?/>
- Российская национальная библиотека <https://nlr.ru/>
- Российская Государственная библиотека <https://www.rsl.ru/>
- Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>
- Справочная база энциклопедий и словарей <https://gufo.me/>
- Справочная база, полная поисковая система по всем доступным словарям, энциклопедиям и переводчикам в режиме Онлайн <https://slovaronline.com>
- Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» <https://cyberleninka.ru/>
- Национальный цифровой ресурс Руконт - межотраслевая электронная библиотека (ЭБС) на базе технологии Контекстум <https://www.rucont.ru/>
- Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде <https://egrul.nalog.ru/index.html>
- Центральный банк РФ <https://www.cbr.ru/>
- сайт РБК <https://www.rbc.ru/>
- БЮДЖЕТ.RU - интернет-издание о финансовой жизни страны <https://bujet.ru/>
- Федеральная налоговая служба <https://www.nalog.gov.ru/rn77/>
- Минфин России <https://minfin.gov.ru/>
- Единый федеральный реестр сведений о банкротстве <https://bankrot.fedresurs.ru/>
- Медиапортал «Российское образование» <https://ro-edu.ru/>
- Общероссийский портал Math-Net.Ru — это современная информационная система, предоставляющая российским и зарубежным ученым различные возможности в поиске научной информации по математике, физике, информационным технологиям и смежным наукам <https://www.mathnet.ru/>

## 11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.**

АНО ВО УФК располагает комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды АНО ВО УФК и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполнения работ.

Информационные и роботизированные системы, программные комплексы, программное обеспечение для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам.

**Лицензионное программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины (в том числе, отечественного производства):**

- операционная система Windows Professional 10;
- ПО браузер – приложение операционной системы, предназначенное для просмотра Web-страниц;
- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- программы, имеющие свидетельства о регистрации в Роспатенте;
- интеллектуальные информационные системы в составе ЭИОС и цифровой образовательный сервис на их основе;
- платформа проведения вебинаров (отечественное ПО);
- платформа проведения аттестационных процедур с использованием каналов связи (отечественное ПО);
- программа управления образовательным процессом в ЭИОС (Информационная технология. Программа управления образовательным процессом.).

**Свободно распространяемое программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины (в том числе, отечественного производства):**

- Мой Офис Веб-редакторы <https://edit.myoffice.ru> (отечественное ПО);
- ПО OpenOffice.Org Calc - [http://qsp.su/tools/onlinehelp/about\\_license\\_gpl\\_russian.html](http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html);
- ПО OpenOffice.Org.Base [http://qsp.su/tools/onlinehelp/about\\_license\\_gpl\\_russian.html](http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html);
- ПО OpenOffice.org.Impress
- [http://qsp.su/tools/onlinehelp/about\\_license\\_gpl\\_russian.html](http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html)
- ПО OpenOffice.Org Writer
- [http://qsp.su/tools/onlinehelp/about\\_license\\_gpl\\_russian.html](http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html)
- ПО Open Office.org Draw
- [http://qsp.su/tools/onlinehelp/about\\_license\\_gpl\\_russian.html](http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html)
- ПО «Блокнот» - стандартное приложение операционной системы (MS Windows, Android и т.д.), предназначенное для работы с текстами.

**Материально-техническое обеспечение практики** в АНО ВО УФК является достаточным для достижения целей практики, соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база места проведения практики обеспечивает возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося в месте проведения практики обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации:

- серверы с электронным образовательным ресурсом, базами данных, позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу;
- компьютерная техника с выходом в сеть Интернет, обеспечивает доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к Интернет-ресурсам;
- «Личный кабинет обучающегося» с возможностью работы с электронными образовательными ресурсами в виртуальных аудиториях для занятий лекционного типа,

семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы;

– электронные библиотечные ресурсы.

### **Оборудованные учебные кабинеты для осуществления образовательного процесса по практике:**

**Аудитория №3 для проведения учебных занятий / Компьютерный класс** приспособлена для проведения занятий лекционного и семинарского типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и Итоговой аттестации. Электронная библиотека.

Аудитория оснащена комплектами специализированной учебной мебели, отвечающей всем установленным нормам и требованиям: столы, стулья. Рабочее место преподавателя: стол, стул, ноутбук. Персональные компьютеры с программным обеспечением, доступом к сети Интернет, доступом к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям и электронным образовательным ресурсам, в том числе к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС), к личному кабинету обучающегося (преподавателя), к электронной библиотеке IPR-Smart и другим ресурсам, с веб-камерой и гарнитурой (или колонками). Виртуальное программное обеспечение. Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир). Доска передвижная поворотная магнитная (маркерная), мультимедийный проектор (переносной), экран для проектора (переносной), тумба, шкаф, вешалка для одежды. Кулер.

**Аудитория №19** приспособлена для самостоятельной работы обучающихся. Электронная библиотека.

Аудитория оснащена комплектами специализированной учебной мебели, отвечающей всем установленным нормам и требованиям: столы, стулья, персональные компьютеры с программным обеспечением, доступом к сети Интернет, доступом к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям и электронным образовательным ресурсам, в том числе к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС), к личному кабинету обучающегося, к электронной библиотеке IPR-Smart и другим ресурсам.

**Аудитория № 8 (этаж 1) для проведения учебных занятий для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**, приспособлена для использования инвалидами и лицами с ОВЗ при проведении занятий лекционного и семинарского типа, практических занятий, консультаций, аттестационных испытаний. Помещение для самостоятельной работы инвалидов. Электронная библиотека.

Аудитория оснащена комплектами специализированной сертифицированной учебной мебели, отвечающей всем установленным нормам и требованиям для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: столы, стулья (с функцией регулировки высоты).

Персональные компьютеры с программным обеспечением, доступом к сети Интернет, доступом к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям и электронным образовательным ресурсам, в том числе к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС), к личным кабинетам обучающегося, к электронной библиотеке IPR-Smart и другим ресурсам, с веб-камерой и гарнитурой (или колонками).

Система информационная портативная для слабослышащих - «Исток» А2, клавиатура Брайля, специализированное программное обеспечение для слабовидящих, электронная Лупа, инвалидное кресло-коляска. шкаф, тумба

**Помещение офисное** в профильных организациях, осуществляющих деятельность по профилю реализуемой АНО ВО УФК ОПОП ВО и других организациях по профилю подготовки, на основании договора, заключаемого между АНО ВО УФК и профильной организацией.

## **12. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Программа практики должна предусматривать возможность обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Задание на практику для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается руководителем практики индивидуально, согласовывается с обучающимся, руководителем направления подготовки и представителем профильной организации.

Объем и содержание задания на практику, отчета по практике определяются в индивидуальном порядке.

При выборе места проведения практики учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы относительно возможных условий и видов труда обучающегося. При необходимости для прохождения практики в структурном подразделении АНО ВО УФК создаются рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся трудовых функций.

На основании личного заявления обучающегося практика (отдельные виды и этапы практики) может проводиться в общем порядке.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данного обучающегося и возможностью приема-передачи обмена информацией в доступных для него формах.

## НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ID обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

\_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика проходит в семестрах: \_\_\_\_\_;

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Индивидуальные задания - Приложение 1

Рабочий график (план) проведения практики - Приложение 2

Планируемые результаты практики - Приложение 3

Содержание практики, способ и форма ее проведения указываются в Программе практики, размещенной на официальном сайте образовательной организации и (или) в «Личной студии» обучающегося.

Дата выдачи направления «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ректор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись  
М.П.

Вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика проходит в семестрах: \_\_\_\_\_;

В текущем ( ) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

\_\_\_\_\_

Дата выдачи направления: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

### Индивидуальные задания на практику

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«Индивидуальные задания на практику согласованы».

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося: \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах \_\_\_\_\_;

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи направления: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

### Рабочий график (план) проведения практики

Дата начала практики \_\_\_\_\_

Дата окончания практики \_\_\_\_\_

Общий объем практики - \_\_\_\_\_ зачетные единицы

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы.

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (Ф.И.О.)

"Рабочий график (план) проведения практики согласован".

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 3  
к Направлению на практику (ПРИЛОЖЕНИЕ А)

Вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося: \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика проходит в семестрах \_\_\_\_\_;

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи направления: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**Планируемые результаты практики (компетенции)**

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

"Планируемые результаты практики согласованы".

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

(Ф.И.О.)

М.П.

## РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(отзыв руководителя практики от организации – места прохождения практики)

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Образовательная организация, направившая обучающегося на практику:

Организация - место прохождения практики \_\_\_\_\_

1. В процессе прохождения практики с обучающимся был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Индивидуальные задания обучающимся выполнены в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) проведения практики, планируемые результаты достигнуты, содержание практики соответствует Программе практике, размещенной на официальном сайте образовательной организации.

3. Рабочее место (должность) во время прохождения практики \_\_\_\_\_

4. Отзыв об отношении обучающегося к работе во время прохождения практики:

---

---

---

---

---

5. Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

6. Объем практики \_\_\_\_\_ зачетные единицы.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя практики

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

### СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

(заполняются обучающимся при прохождении практики в профильной организации)

Наименование: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Сайт: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося: \_\_\_\_\_

Далее подробное описание учреждения: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура и содержание деятельности каждого структурного подразделения, количественный и качественный состав коллектива, традиции организации, взаимодействие и сотрудничество с другими организациями, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант.

## Дневник практики

ФИО обучающегося\_\_\_\_\_

ID обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Вид практики \_\_\_\_\_

В объеме \_\_\_\_\_ час. с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

В организации \_\_\_\_\_

[illegible]

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

\_\_\_\_\_

вид практики

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

практика \_\_\_\_\_

в объёме \_\_\_\_\_ час. с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

успешно пройдена в организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование организации в именительном падеже, юридический адрес)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с практикантом были проведены инструктажи по охране труда, пожарной безопасности, технике безопасности и правилам внутреннего распорядка в организации места прохождения практики.

| №<br>п/п | Задания, выполненные обучающимся во время<br>практики | Качество выполнения<br>индивидуальных заданий |
|----------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1        |                                                       |                                               |
| 2        |                                                       |                                               |
| 3        |                                                       |                                               |
|          |                                                       |                                               |
|          |                                                       |                                               |
|          |                                                       |                                               |

## Уровень освоения компетенций

| №<br>п/п | Наименование компетенций | Уровень освоения |
|----------|--------------------------|------------------|
| 1        |                          |                  |
| 2        |                          |                  |
| 3        |                          |                  |
|          |                          |                  |
|          |                          |                  |
|          |                          |                  |

Руководитель практики: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(должность руководителя организации базы практики)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

## ХАРАКТЕРИСТИКА

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_  
 ID обучающегося \_\_\_\_\_  
 Направление подготовки \_\_\_\_\_  
 практика \_\_\_\_\_  
 в объёме \_\_\_\_\_ час. с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
 успешно пройдена в организации \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (наименование организации в именительном падеже, юридический адрес)

**Характеристика учебной деятельности обучающегося во время практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Фамилия И.О.)  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (должность руководителя организации базы практики) (подпись) (Фамилия И.О.)

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

М.П.