

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра «Финансы и кредит»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы И.о. декана факультета экономики и управления
_____/ _проф. М.У. Тумгоев _____/ _М.Ш. Мержо
от « 21 » _____ мая _____ 2024г. от « 22 » _____ мая _____ 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.01 Педагогическая практика и НИР

38.04.08 ФИНАНСЫ И КРЕДИТ

Направленность подготовки
«Финансовый менеджмент в общественном секторе, бизнесе и банках»

Квалификация выпускника

Магистр

Форма обучения

очная, заочная

Магас, 2024

1. Цель производственной (педагогической) практики

Вид практики: производственная

Тип практики: педагогическая и НИР

Цель производственной (педагогической) практики:

- углубление теоретических знаний по дисциплинам образовательной программы и приобретение опыта педагогической деятельности.

2. Задачи производственной (педагогической) практики.

- приобретение навыков преподавательской деятельности по программам профессионального образования (преподавание финансовых и денежно-кредитных дисциплин).
- приобретение навыков составления учебно-методических разработок и программ по дисциплинам профессионального образования

3. Место производственной (педагогической) практики в структуре ОПОП

Практика относится к вариативной части Блока 2 «Практика» учебного плана.

Практика в силу занимаемого ею места в ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебном плане по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

В качестве «входных» знаний практики используются знания и умения, полученные обучающимися при изучении дисциплин и прохождении практик:

- Методология научного исследования
- Актуальные проблемы финансов
- Методика преподавания финансово-экономических дисциплин
- Научно-исследовательская работа

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося:

Знать:

- основные нормативные документы, регламентирующие практическую деятельность педагога в сфере финансов и экономики;
- правила составления финансово-экономической, бухгалтерской и налоговой отчетности организации;
- законы и методы математики, естественных, гуманитарных и экономических наук.

Уметь:

- систематизировать информацию по теме исследований, принимать участие в экспериментах, обрабатывать полученные данные;
- работать в составе научно-исследовательского коллектива;
- использовать законы и методы математики, естественных, гуманитарных и экономических наук.

Владеть (опыт профессиональной деятельности):

- навыками проведения и описания исследований, в том числе экспериментальных, по экономическому сопровождению деятельности в области финансов и денежно-кредитных отношений (в части финансового менеджмента в общественном секторе, бизнесе и банках).

4. Место и время проведения производственной (педагогической) практики

Практика проводится:

- на выпускающей кафедре и в иных структурных подразделениях ИнгГУ, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом;

В соответствии с учебным планом период обучения по практике – 3-й семестр и составляет: производственная (педагогическая) – в течение 3 семестра - рассредоточенная.

5. Форма проведения производственной (педагогической) практики

Форма проведения практики: рассредоточено, непрерывно.

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (педагогической) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной (педагогической) практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности), с учетом следующих ОТФ/ТФ (код ТФ) профессионального стандарта (код, реквизиты ПС), к выполнению которых в ходе производственной (педагогической) практики готовится обучающийся:

Перечень планируемых результатов обучения
Производственная практика (педагогическая НИР)

Коды компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции (закрепленный за (педагогической) практикой)	В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен:
УК-1	способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие	Знать: теоретические, методологические и методические основы научного исследования; виды научной литературы и других источников информации.
		УК-1.4. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения	Знать: методологические основы научной деятельности Уметь: анализировать научные тексты с точки зрения их методологических оснований и принципов; аргументировать свои выводы и точку зрения
		УК-1.5. Вырабатывает стратегию действий на основе прогнозных оценок.	Уметь: разрабатывать и научно обосновывать проблему исследования планировать и проводить научное исследование в области экономики и финансов Владеть: современными методами научного исследования
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;	Знать основные принципы командной работы Уметь работать в команде на основе стратегии сотрудничества Владеть способностью определять свою роль в командной работе для достижения поставленной цели
		УК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников;	Знать сущность командных и личных интересов и особенности их согласования. Уметь выявлять особенности поведения и интересы участников командной работы. Владеть способностью реализовывать свою роль в командной работе с учетом особенностей поведения и интересов участников командной работы
		УК-3-3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого;	Знать особенности и стратегии межличностного взаимодействия в командной работе Уметь анализировать возможные последствия личных действий в командной работе Владеть способностью строить продуктивное взаимодействие в команде на основе ответственного отношения к личным действиям

		УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели;	Знать критерии оценки идей, информации, знаний и опыта Уметь конструктивно оценивать идеи, информацию, знания и опыт членов команды Владеть способностью обмениваться идеями, информацией, знанием и опытом в командной работе
УК-4 (НИР)	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;	УК-4.1. Выбирает стиль общения в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Знать: стили общения в зависимости от цели и условий партнерства в ситуациях академического и профессионального взаимодействия. Уметь: адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям академического и профессионального взаимодействия. Владеть навыками применения современных коммуникационных технологий, включая сеть Интернет и социальные сети, в процессе академического и профессионального взаимодействия.
		УК-4.3. Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный;	Уметь: выполнять корректный устный и письменный перевод с иностранного языка на русский язык и с русского языка на иностранный язык различных академических и профессиональных текстов Владеть: навыками эффективной устной и письменной коммуникации в процессе академического и профессионального взаимодействия; применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая сеть Интернет и социальные сети, в процессе академического и профессионального взаимодействия.
УК-6	способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;	Знать: цели личностного развития в профессиональной деятельности Уметь: ориентироваться в пространстве возможностей профессионального развития Владеть: профессиональными качествами для личностного развития и профессионального роста
		УК-6.2. оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста;	Знать: требования рынка труда и предложения образовательных услуг для профессионального роста Уметь: оценивать свои возможности и ресурсы для профессионального развития Владеть: необходимыми компетенциями для выстраивания траектории собственного профессионального роста
		УК-6.3. строит профессиональную карьеру и определяет стратегию	Знать: цели профессионального роста Уметь: строить целеполагания профессионального развития и достигать их Владеть: методами разработки стратегии

		профессионального развития.	профессионального развития
ПК-4	способен преподавать финансовые и денежно-кредитные дисциплины в образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования, профессиональных образовательных организациях и осуществлять разработку образовательных программ и учебно-методических материалов	ПК-4.1 применяет методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;	Знать: психолого-педагогические основы преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования; нормативно-правовые основания высшего образования Уметь: планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития; свободно ориентироваться в профессиональной литературе, осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научно-технической информации при подготовке к проведению занятий
		ПК-4.2. - выявляет проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагает способы их решения.	Владеть: навыками применения методов математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования
		ПК-4.3.-анализирует информационно-методическое обеспечение курса; ориентируется в системе законодательства и нормативных правовых актах, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;	Знать: законодательство и нормативно-правовые акты, регламентирующих сферу профессиональной деятельности Уметь: анализировать учебный план, рабочую программу и учебно-методическое обеспечение обеспечиваемого курса;
		ПК-4.4 анализирует во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на макро- и микроуровне	Уметь: анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на макро- и микроуровне; Владеть: навыками преподавания финансовых и денежно-кредитных дисциплин
		ПК-4.5 осуществляет разработку образовательных программ и учебно-методических материалов	Знать: дидактические материалы, необходимые для реализации учебного курса и разрабатывает образовательные программы и учебно-методические материалы.

ПК-9 (НИР)	системы искусственного интеллекта	ПК-9.1 Способность использовать знание основных методов искусственного интеллекта в последующей профессиональной деятельности в качестве научных сотрудников, преподавателей образовательных организаций высшего образования, инженеров, технологов	Знать: методы разработки оригинальных алгоритмов и программных решений с использованием современных технологий
		ПК-9.2 Способен выявить естественнонаучную сущность проблем, возникающих в ходе профессиональной деятельности в области моделирования и анализа сложных естественных и искусственных систем	Владеть: навыками декомпозиции, формализации процессов и объектов для использования интеллектуальных программных решений

В результате прохождения данной производственной (педагогической) практики у обучающегося должны быть сформированы трудовые действия, умения и знания в соответствии с профессиональным стандартом: ПС 01. Образование ПС: 01.012 Социолог: специалист по фундаментальным и прикладным социологическим исследованиям

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции			
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации	
Е	Совершенствование методов проведения фундаментальных и прикладных социологических исследований		7	Разработка моделей и методов описания и объяснения социальных явлений и процессов	Е/01.7	7
				Совершенствование и разработка методов сбора и анализа данных фундаментальных и прикладных социологических исследований	Е/02.7	7
Ф	Социологическая экспертиза и консалтинг на основе результатов		7	Проведение социологической	Ф/01.7	7

	фундаментальных и прикладных социологических исследований		экспертизы стратегий, мероприятий, качества исследований		
			Консультирование по вопросам применения результатов фундаментальных и прикладных социологических исследований	F/02.7	7

7. Объем и содержание производственной (педагогической) практики

Общая трудоемкость производственной (педагогической) практики составляет:
практика педагогическая: 6 ЗЕ, или 216 ч; и НИР 2,75 ЗЕ, 3-й семестр

3-й семестр производственная (педагогическая) практика и НИР

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной (педагогической) работы на практике и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля и/или промежуточной аттестации
		Контактная работа количество часов (указывается вид работ)	Иные виды работ количество часов (указывается вид работ)		
	Наименование раздела				
2.	Подготовительный этап:				
	1) Ориентировка в целях и условиях проведения практики (установочная конференция) 2) Ознакомление с программой практики, определение функциональных обязанностей практиканта. 3) Инструктаж по технике безопасности и производственной (педагогической) санитарии. 4) Получение направления на практику. Получение (составление и корректировка) индивидуального задания.	36	Самостоятельная работа	36	Участие в установочной конференции Дневник практики
2	Работа в организации:				
	– Познакомиться с технологическим процессом производства различных видов продукции, работой финансово-экономической службы предприятия. – Познакомиться с организацией труда на конкретном рабочем месте согласно индивидуальному заданию.	85	Самостоятельная работа: - анализ финансово-экономических процессов в организации;	86	Дневник практики

	<ul style="list-style-type: none"> – Изучить документацию рабочего места – Познакомиться с используемыми в организации документацией, финансово-экономической направленности, финансовую, налоговую и бухгалтерскую отчетность предприятия в области финансов и денежно-кредитных отношений общественного сектора, бизнеса, банка; 		<ul style="list-style-type: none"> - анализ профессиональной информации в области финансов и экономики в организации в научной литературе и информационно-коммуникационных системах, - анализ данных в области финансов и экономики в организации 		
3.	<i>экспериментальный этап (НИР)</i>				
	Самостоятельная работа: подготовка отчета по практике, иных материалов к отчету.	36	обработка и анализ полученной информации	36	Отчет по практике

Примечание: В период прохождения практики, кафедра может предусматривать посещение студентами выставок, конференций, отдельных мастер-классов и прочее.

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Выполнение научно-исследовательской работы имеет следующую цель: формирование универсальных и профессиональных компетенций, обеспечивающих выполнение студентами творческих междисциплинарных научных проектов, курсовых работ, выпускной квалификационной работы.

Задачами НИР являются:

- освоение методов поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, проведение конкретных расчетов, выбор методов и средств решения задач исследования, разработка инструментария для проведения исследований, а также применение современных информационных технологий;
- формирование умений, обеспечивающих проведение коллективных научных исследований, в том числе статистических обследований, опросов, анкетирования; - развитие способностей к оценке, обобщению и интерпретации полученных результатов и обоснованию выводов, построению моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности;

- формирование умений представлять результаты научных исследований в виде самостоятельной научной работы, статьи или доклада.

Реализация НИР основывается на следующих знаниях, умениях, владениях:

Знания: основных теорий в предметной области; инструментов наукометрического анализа, в том числе основных баз знаний.

Умения: работать с научными источниками в предметной области; подготовить научный реферат и его презентацию.

Владения: навыками работы с базами знаний, в том числе по предметным тезаурусам; навыками обработки научной информации, включая выявление основных научных гипотез и методов их обоснования.

Результатом и формой контроля НИР являются выступления с научным докладом на научных диспутах различных уровней и площадок, вплоть до участия на международных конференциях.

8. Формы отчетности по итогам производственной (педагогической) практики. Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по практике (приложение 1)

Формы отчетности по практике

Текущий контроль по практике осуществляется руководителем практики от ИнГУ и (или) руководителем практики от организации в период её прохождения и заключается в контроле её прохождения, а также в оценке выполнения студентом своего индивидуального задания (оценка фиксируется в дневнике практики записями в части выполнения либо не выполнения задания в полном объеме и закрепляется подписью руководителя практики).

По итогам практики студент представляет для прохождения промежуточной аттестации:

- договор на практику (групповой, индивидуальный);
- направление на практику;
- индивидуальное задание по практике;
- дневник практики;
- отчет о практике, к которому прилагаются иные материалы согласно индивидуальному заданию студента по практике.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачёта с оценкой и осуществляется комиссионно. Комиссия по проведению промежуточной аттестации по

практике формируется из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, за которой закреплена практика. В число членов комиссии в обязательном порядке входит руководитель практики от ИнГГУ. В комиссию также могут включаться руководители от баз практики (в том числе от структурных подразделений ИнГГУ).

Промежуточная аттестация по практике проводится в период и сроки, установленные приказом ректора о направлении студентов на практику.

К объявленному приказом сроку промежуточной аттестации по практике студенты готовят *отчет по практике, дневник по практике, отзыв руководителя практики от организации документы и материалы, согласно своему индивидуальному заданию.*

Промежуточная аттестация по практике проводится на заседаниях указанной выше комиссии. Кафедра, за которой закреплена практика, может проводить промежуточную аттестацию на студенческой конференции. В данном случае кафедра предупреждает студентов о проведении аттестации в форме конференции до начала проведения практики (на установочной конференции).

Оценка промежуточной аттестации по учебной практике выставляется как «зачтено» или «не зачтено».

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств является составляющей частью настоящей программы и приводится в приложении к программе. (приложение 1)

9. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение производственной (педагогической) практики

9.1. Учебная литература: (Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики)

Основная литература

Основная литература

1. Методы научных исследований в экономике [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.И. Хорев [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2024. — 127 с. — 978-5-89448-988-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47431.html>

2. Кузнецова Е.И. Деньги, кредит, банки (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Управление» / Е.И. Кузнецова, Н.Д. Эриашвили. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2022. — 567 с. — 978-5-238-01593-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52464.html>
3. Пустынникова Е.В. Методология научного исследования [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Пустынникова. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 126 с. — 978-5-4486-0185-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71569.htm>
4. Цибульникова В.Ю. Государственное регулирование экономики [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Ю. Цибульникова. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2023. — 156 с. — 978-5-4332-0161-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72084.html>
5. Ермоленко О.М. Денежно-кредитная политика государства [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.М. Ермоленко, А.А. Мокропуло, Т.Л. Оганесян. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 113 с. — 978-5-93926-295-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66846.html>
6. Парусимова Н.И. Денежно-кредитное регулирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.И. Парусимова, К.Ж. Садвокасова. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2022. — 183 с. — 978-5-7410-1558-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69897.html>

Дополнительная литература

1. Школик О.А. Финансовые рынки и финансово-кредитные институты [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.А. Школик. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2022. — 288 с. — 978-5-7996-1337-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66000.html>
2. Пакова О.Н. Финансовые рынки и финансово-кредитные институты [Электронный ресурс] : практикум / О.Н. Пакова, Ю.А. Коноплева. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2023. — 105 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66125.html>

3. Аскинадзи В.М. Рынок ценных бумаг [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.М. Аскинадзи. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2021. — 302 с. — 978-5-374-00404-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10822.html>
4. Блохина Т.К. Финансовые рынки [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.К. Блохина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский университет дружбы народов, 2024. — 200 с. — 978-5-209-03019-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11565.html>
5. Максимова В.Ф. Международные финансовые рынки и международные финансовые институты [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Ф. Максимова, А.А. Вершинина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2021. — 128 с. — 978-5-374-00305-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10775.html>
6. Финансы и финансовый рынок [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.Е. Кобринский [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Вышэйшая школа, 2020. — 343 с. — 978-985-06-1908-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20165.html>
7. Кузнецова Е.И. Деньги, кредит, банки (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Управление» / Е.И. Кузнецова, Н.Д. Эриашвили. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2022. — 567 с. — 978-5-238-01593-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52464.html>

Периодические издания

1. Экономический журнал Высшей школы экономики [Электронный ресурс]. — URL: <https://ej.hse.ru/> (дата обращения 11.05.2024).
2. Журнал экономической теории [Электронный ресурс]. — URL: http://www.uiec.ru/zhurnal_yekonomicheskoi_teori/ (дата обращения 11.05.2024).
3. Журналы ИД «Финансы и Кредит» [Электронный ресурс]. — URL: <http://www.fin-izdat.ru/journal/> (дата обращения 11.05.2024).

Интернет-ресурсы:

1. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. — URL: <http://dic.academic.ru>.

2. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

Программное обеспечение

Для подготовки презентаций и их демонстрации используется программа Impress из свободного пакета офисных приложений OpenOffice.

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки презентационных материалов и материалов к занятиям (компьютеры с программным обеспечением для создания и показа презентаций, с доступом в сеть «Интернет», поисковые системы и справочные, профессиональные ресурсы в сети «Интернет»).

В вузе оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза.

Программное обеспечение ОПОП: Windows 7 Professional, Microsoft Office Professional, (Государственный контракт №09 – ЗК2010 от 29.03.2010, срок действия - бессрочно) ПО «Визуальная студия тестирования», (Лицензионный договор № 7624) ПО «Приемная комиссия» (Договор № 8267) ПО «Деканат», «Планы», «Электронные ведомости», «Система ЭИОС» Лаборатории ММИС (Лицензионный договор № 7624) ЭБС IPRbooks - № 8815/21, СПС «Гарант»

Материально-техническое обеспечение производственной (педагогической) практики

Материально-техническое обеспечение производственной (преддипломной) практики

Материально-техническое обеспечение учебного процесса определено нормативными требованиями, регламентируемыми Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки.

Для проведения всех видов учебных занятий и обеспечения интерактивных методов обучения, имеются столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для круглых столов, дискуссий, прочее); доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); с доступом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

Материально-техническая база организаций-баз практик должна способствовать приобретению профессиональных навыков и умений студента, планируемых результатов обучения по практике.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО, ОПОП ВО учтены образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивающая условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.

Реализация ОПОП обеспечена следующим м/т оснащением:

Учебно-методический кабинет (№233) 3886001,РИ, г. Магас, пр. Зязикова, 7:

Стол для преподавателя - 1 шт. (состоит из 2-х секций); стул для преподавателя -1 шт.; доска - 1 шт.; переносной ноутбук ASUS - 1 шт.; проектор – 1 шт.: модель VIEWSONIC PJD5153 (VS15872). экран на треноге; стол - 22 шт.; стулья-44 шт.

Помещения для самостоятельной работы: № 220: компьютеры – 17 шт, подключенные к сети Интернет, библиотека, учебно-методические материалы, наглядные иллюстрированные таблицы и схемы

10. Организация практики и её организационно-методическое обеспечение

10.1. Общая информация и указания

Практика студентов в ИнгГУ является составной частью ОПОП ВО и представляет собой одну из форм организации образовательного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке на базах практики: структурных подразделениях ИнгГУ –в профильных организациях (в области финансов и кредитно-денежных отношений), в том числе научно-исследовательских организациях (см. п. 1).Практика в организациях осуществляется на основе договоров о практике.

При подготовке и в период прохождения практики студент обязан:

- 1) получить на кафедре (на установочной конференции) указания и консультацию по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности и производственной санитарии;
- 2) познакомиться с настоящей программой практики, со своими функциональными обязанностями, пройти инструктаж по технике безопасности и производственной санитарии, получить направление на практику, а также индивидуальное задание на практику;
- 3) посещать в обязательном порядке в установленные сроки базу практики и выполнять все виды заданий, предусмотренных настоящей программой и индивидуальным заданием;
- 4) систематически и глубоко овладевать практическими навыками;
- 5) подчиняться действующим в организации-базе практики правилам внутреннего трудового распорядка;

- 6) регулярно вести дневник практики.
- 7) при неявке на практику (или часть практики) ставить об этом в известность руководителя практики в день или на следующий день неявки любым доступным способом о невозможности её прохождения (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий – посредством электронной почты). В первые три дня после прекращения вышеназванных обстоятельств (болезни или других уважительных причин), студент представляет в ИнГГУ руководителю практики от ИнГГУ документ, подтверждающий уважительность причины (справку установленного образца, больничный лист, другой документ);
- 8) по окончании практики составить отчет по практике и подготовить к защите иные документы и материалы для промежуточной аттестации (зачета).

10.2. Руководство практикой

Ответственность за проведение практики от ИнГГУ возлагается на работника университета из числа высококвалифицированного состава, как правило, имеющего опыт практической работы на профильных организациях.

Руководитель практики от ИнГГУ (кафедры):

1. Обеспечивает прохождение практики студентов согласно договорам о практике в соответствие с настоящей программой практики, графиком прохождения практики. Обеспечивает наибольшую эффективность прохождения практики.
2. Проводит предварительную работу по обеспечению базами-практик (в том числе структурными подразделениями ИнГГУ) рабочих мест практикантам, соответствующих специфике и программе практики.
3. Готовит раздаточный материал практикантов (в электронном и бумажном виде), включая настоящую программу, форму дневника практики, индивидуальные планы по практике, прочие документы.
4. Проводит организационное собрание (установочную конференцию) с целью:
 - предоставления информации о точных сроках прохождения практики и отчетности, фамилии и телефоны (свой телефон и должностных лиц со стороны ИнГГУ и организации – базы практики), о документах, необходимых практиканту в период практики (паспорт, студенческий билет, возможно трудовая книжка и другие документы, предусмотренные в организации, в которой будет осуществляться практика); о порядке направления, прибытия и выбытия из организации – базы практики (в т.ч. установить место сбора (для группы) в

первый день практики);

- проведению обязательного (вводного) инструктажа по охране труда и технике безопасности в период прохождения практики, осуществляет контроль оформления журналов.

5. Осуществляет консультационную, методическую (в том числе в подборе материалов для практики) и иную помощь студентам по организационным вопросам и отчетным документам практики (индивидуальный план, дневник, отчет и другое).

Кроме того, в рамках организационных мероприятий, руководитель практики от ИнГГУ осуществляет:

по университету:

1. Уточнение списочного состава студентов-практикантов.
2. Готовит проект приказа о практике (с контролирует его успешное прохождении по согласованию и утверждению).
3. Осуществлять контроль организации и проведения практики в организации (структурном подразделении) в части, касающейся ответственности ИнГГУ.
4. Систематически информировать заведующего кафедрой, руководителя о ходе практики. Немедленно сообщать обо всех случаях, связанных с отклонением от программы практики, травматизма и грубого нарушения дисциплины студентами-практикантами.
5. Контролировать своевременную разработку, актуализацию и утверждение программ практик.
6. Контролировать оформление всех видов отчетности по практике, как руководителя.
7. Принимает документы - отчеты по практике студентов и отзывы-рекомендации от организации-базы практики от студентов и руководителей практики соответственно.
8. Организует работу по своевременной защите отчетов студентов-практикантов комиссии.
9. Проводить обсуждение итогов практики на кафедре и перед структурными подразделениями, установленным в ИнГГУ порядком.

по вопросам взаимодействия с организацией-базой практики:

1. Знакомится заранее с вопросами, связанными с оформлением студентов-практикантов (не позже, чем за месяц) в организации-базе практики.
2. Согласовывает (обеспечивает взаимодействие, способствует) подписанию ИнГГУ договора о проведении практики с организацией-базой практики и кандидатуру

руководителя(-ей) практики от организации-базы практики, календарный план прохождения практики.

3. Знакомит руководителей практики от организации-базы практики с программой практики, сроками и графиком практики, согласовывает содержание индивидуальных планов и заданий практики студентов. Оказывает помощь руководителям практики от организации-базы практики в составлении отзывов-характеристик на студентов-практикантов.
4. Уточняет списочный состав студентов-практикантов (индивидуальное прохождение), прикрепленных к каждой организации-базе практики согласно договорам.
5. Проверяет в отделе охраны труда организации-базы практики, не относятся ли рабочие места студентов-практикантов к категории опасных, требующих предварительной подготовки.
6. Осуществляет контроль со стороны ИнгГУ распределение студентов-практикантов по рабочим местам, график их передвижения в организации-базе практики, проведение инструктажа по технике безопасности на каждом рабочем месте. Обеспечивает систематический контроль за выходом студентов-практикантов на практику.
7. Организует работу по защите отчетов студентов-практикантов комиссии

Руководитель практики от организации-базы практики:

- 1) принимает и обеспечивает распределение студентов-практикантов по рабочим местам.
- 2) оказывает помощь студентам-практикантам в выполнении индивидуального задания, в получении нормативной документации, материалов для подготовки отчетов.
- 3) контролирует продолжительность рабочего дня студентов-практикантов на рабочих местах на соответствие ТК РФ.
- 4) проверяет и подписывает отчеты (с выставлением оценки при необходимости).
- 5) записывает в дневник студента-практиканта отзыв-характеристику о его работе.

10.3. Документы по практике

К основным документам по практике относятся:

1. Договор на практику (групповой, индивидуальный).
2. Направление на практику.
3. Индивидуальное задание по практике.
4. Дневник по практике.

5. Отчет по практике (иные материалы согласно заданию).
6. Презентация отчета по практики (если предусмотрено заданием).

Направление на практику. Направление на практику оформляется в соответствии с типовой формой, утверждаемой в ИнГГУ установленным порядком.

Индивидуальное задание по практике. Индивидуальное задание по практике оформляется по форме, утверждаемой кафедрой.

Дневник практики. Дневник практики оформляется по форме, утверждаемой кафедрой с учетом содержания настоящей программы практики.

Дневник, наряду с другими материалами по практике, является основным документом, который студент составляет в период практики и представляет на кафедру вместе с отчетом.

В дневник практики студент ежедневно записывает краткие сведения о всех видах выполняемых им работ (исследований и прочее) с соответствующей их характеристикой, анализа профессиональной деятельности, описывает выполнение других заданий, включенных в программу практики.

Студент ежедневно представляет дневник на просмотр руководителю практики от организации-базы практики, который дает рекомендации (в т.ч. замечания и задания) по выполнению индивидуального задания и программы практики.

По окончании практики студент-практикант представляет документы по практике руководителю практики от организации-базы практики для составления отзыва-характеристики.

Отзыв-характеристика должна содержать информацию о студенте-практиканте с точки зрения усвоения им компетенций в свете практических навыков и умении, освоенных в процессе практики. Отзыв-характеристика прилагается к отчету по практике.

Отчет по практике. Отчет по практике оформляется студентом-практикантом отдельным документом. Оформление отчета осуществляется в соответствии с приложением № 2.

Содержание отчета определяется руководителем практики от ИнГГУ совместно с руководителем практики от организации-базы практики.

Презентация к отчету (защите). Тезисы выступления (доклада) представляют собой обобщение результатов практики. Презентация выполняется в PowerPoint. Количество слайдов – не менее 10, включая титульный слайд.

Другие отчетные документы. Отчетные документы по практике оформляются в произвольной форме с соблюдением технических требований к документам (см. требования к отчету) и рекомендаций руководителя практики

Образец титульного листа

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

Кафедра «Финансы и кредит»

Направление подготовки магистерской программы
38.04.08- Финансы и кредит

**Отчет
о прохождении производственной (педагогической) практики**

Место прохождения практики _____
(Наименование структурного подразделения)

Исполнитель _____
(И.О. Фамилия, группа)

Руководитель практики
от кафедры _____

Зав.кафедрой _____
(подпись)

Зачтено с оценкой _____ дата _____ подпись _____

Члены комиссии _____

(И.О. Фамилия, подпись)

Магас 202_ г.

Анкетный лист

1. Ф.И.О. _____

год обучения _____

направление (38.04.08) Финансы и кредит _____

2. Место прохождения практики _____

Сроки практики _____

номер группы и курс _____

дисциплины, по которым проводились занятия _____

виды занятий _____

3. Какие виды деятельности на занятиях не вызывали у Вас серьезных затруднений (налаживание контакта с группой, изложение новых знаний, актуализация знаний студентов – проведение опросов, контрольных работ, тестов)

4. Самооценка по проделанной работе (трудности, соответствие ожиданиям, успехи).

Удовлетворены ли Вы своей обучающей деятельностью _____

5. Как Вы относитесь к профессии преподавателя финансовых дисциплин (положительно, отрицательно, неопределенно) _____

6. Какие открытия Вы для себя сделали в ходе педпрактики _____

7. Определите для себя важнейшие задачи в плане профессионально-педагогического роста _____

8. Предложения по проведению практики _____

9. Дата и подпись магистранта _____

Анализ хода практики

Дата проведения занятия	Курс, группа	Дисциплина	Тема	Вид занятия

Далее прикладывается план проведения всех занятий (16-20 ак. часов, 8-10 занятий)

Программа производственной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 991

Программу составил:

д.э.н., Тумгоев М.У., профессор кафедры финансов и кредита

Программа одобрена на заседании кафедры «Финансы и кредит»
Протокол № 9 от «21» мая 2024 года

Программа одобрена Учебно-методическим советом факультета экономики и управления
Протокол № 9 от «22» мая 2024г.

Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год и регистрации изменений

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата)	Внесенные изменения	Подпись зав. кафедрой