

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

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Ф.Д. Кодзоева

06 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
Б2.В.02 ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Профиль

Цифровая экономика

Квалификация выпускника

Бакалавр

Форма обучения

очная

Магас, 2021 г.

Рабочая программа учебной ознакомительной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль Цифровая экономика (бакалавриат), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 954.

Программу составила:

К.Э.Н. доцент кафедры «Экономика»  
должность

  
подпись

Кокурхаева Р.М.Б.  
(Ф.И.О.)

Программа одобрена на заседании кафедры Экономика  
Протокол № 9 от « 22 » 06 2021 года

Зав. кафедрой

  
(подпись)

М.А.Орцханова  
(Ф.И.О.)

Программа согласована с заведующим выпускающей кафедры  
М.А. Орцханова  
(подпись, Ф.И.О., дата)

Экономика  
(наименование кафедры)

Программа одобрена Учебно-методическим советом Финансово-экономического факультета  
протокол № 11 от « 25 » 06 2021 года

Председатель Учебно-методического совета факультета

  
(подпись)

Ф.Я.Полонкочева  
(Ф.И.О.)

Программа рассмотрена на заседании Учебно-методического совета университета  
протокол № 10 от « 30 » 06 2020 г.

Председатель Учебно-методического совета университета

  
(подпись)

Б. Хашегульгов  
(Ф.И.О.)

## **Цели, задачи и формы проведения ознакомительной практики.**

Цель учебной (ознакомительной) практики - ознакомление с организацией строительного производства, задачами, функционированием и техническим оснащением предприятий стройиндустрии, научно-исследовательской деятельности инженера в проектных и строительных организациях.

### **Задачи учебной (ознакомительной) практики**

- 1) овладение первичными профессиональными знаниями о специфике избранной профессии;
- 2) ознакомление с организацией целостного образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения
- 3) получение знания о содержании и особенностях профессиональной деятельности воспитателя детского сада, представителей администрации и руководителей методических объединений по разным направлениям деятельности образовательного учреждения в зависимости от его структуры и юридического статуса;
- 4) формирование педагогической направленности личности будущего воспитателя, гуманистической позиции в отношении к детям, развитие гибкости педагогического мышления;
- 5) наблюдение за совместной и индивидуальной воспитательной деятельностью детей, выявление у них основных трудностей в воспитании и развитии;
- 6) Формирование психологической готовности к овладению своей профессией и проектирование своего образовательного маршрута

### **Способы проведения практики – стационарная, выездная**

При прохождении практики студенты работают с документами, налаживают коммуникации со специалистами организации, ведут наблюдение за их работой, анализируют полученную информацию. Так же в ходе прохождения практики студенты участвуют в работе подразделений организации в качестве стажеров, принимают участие в совещаниях, работе с входящими документами, работают с Internet – ресурсами, периодической литературой, анализируют полученную информацию.

В период прохождения практики студент должен учитывать особенности базы практики, которые обсуждаются с руководителями практики (руководитель от университета и руководитель от организации).

### **Организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья предусматриваются соответствующие порядку, формы прохождения практик.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики, университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида.

При необходимости, для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

**Планируемые результаты обучения при прохождении практики,соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы представлены в таблице 1**

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы	Перечень планируемых результатов обучения
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие	<b>Знать:</b> основы критического анализа и синтеза информации. <b>Уметь:</b> выделять базовые составляющие поставленных задач. <b>Владеть:</b> методами анализа и синтеза в решении задач.
		УК-1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	<b>Знать:</b> основные характеристики информации и требования, предъявляемые к ней. <b>Уметь:</b> критически работать с информацией. <b>Владеть:</b> способностью определять, интерпретировать и ранжировать информацию
		УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов	<b>Знать:</b> источники информации, требуемой для решения поставленной задачи. <b>Уметь:</b> использовать различные типы поисковых запросов. <b>Владеть:</b> способностью поиска информации
		УК-1.4. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения	<b>Знать:</b> основные различия между фактами, мнениями, интерпретациями и оценками. <b>Уметь:</b> формировать собственное мнение о фактах, мнениях, интерпретациях и оценках информации. <b>Владеть:</b> способностью формировать и аргументировать свои выводы и суждения.

		<b>УК-1.5. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки</b>	<b>Знать:</b> возможные варианты решения типичных задач. <b>Уметь:</b> обосновывать варианты решений поставленных задач. <b>Владеть:</b> способностью предлагать варианты решения поставленной задачи и оценивать их достоинства и недостатки.
<b>УК-3</b>	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<b>УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</b>	<b>Знать:</b> основные принципы командной работы. <b>Уметь:</b> работать в команде на основе стратегии сотрудничества. <b>Владеть:</b> способностью определять свою роль в командной работе для достижения поставленной цели
		<b>УК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников</b>	<b>Знать:</b> сущность командных и личных интересов и особенности их согласования. <b>Уметь:</b> выявлять особенности поведения и интересы участников командной работы. <b>Владеть:</b> способностью реализовывать свою роль в командной работе с учетом особенностей поведения и интересов участников командной работы.
		<b>УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого</b>	<b>Знать:</b> особенности и стратегии межличностного взаимодействия в командной работе. <b>Уметь:</b> анализировать возможные последствия личных действий в командной работе. <b>Владеть:</b> способностью строить продуктивное взаимодействие в команде на основе ответственного отношения к личным действиям
		<b>УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели</b>	<b>Знать:</b> критерии оценки идей, информации, знаний и опыта. <b>Уметь:</b> конструктивно оценивать идеи, информацию, знания и опыт членов команды. <b>Владеть:</b> способностью обмениваться идеями, информацией, знанием и опытом в командной работе.
		<b>УК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат</b>	<b>Знать:</b> правила и нормы командной работы. <b>Уметь:</b> соблюдать правила и нормы командной работы. <b>Владеть:</b> способностью нести личную ответственность в командной работе
<b>УК-7</b>	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<b>УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности</b>	<b>Знать:</b> здоровьесберегающие технологии поддержания здорового образа. <b>Уметь:</b> соотносить здоровьесберегающие технологии поддержания здорового образа с физиологическими особенностями своего организма. <b>Владеть:</b> способностью поддерживать здоровый образ жизни
		<b>УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности</b>	<b>Знать:</b> требования к оптимальному сочетанию физической и умственной нагрузки и обеспечению работоспособности. <b>Уметь:</b> планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки.

			<p><b>Владеть:</b> способностью к устойчивому обеспечению работоспособности на основании оптимального сочетания физической и умственной нагрузки</p>
		<p><b>УК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности</b></p>	<p><b>Знать:</b> нормы здорового образа жизни.  <b>Уметь:</b> объяснять и пропагандировать нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях.  <b>Владеть:</b> способностью соблюдать и пропагандировать нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности</p>
<p><b>УК-10</b></p>	<p>Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p><b>УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике</b></p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы поведения экономических агентов, принципы рыночного обмена и закономерности функционирования рыночной экономики, ее основные понятия, основные принципы экономического анализа для принятия решений;</li> <li>- факторы технического и технологического прогресса и повышения производительности, показатели социальноэкономического развития и роста, ресурсные и экологические ограничения развития, понимает необходимость долгосрочного устойчивого развития;</li> <li>- особенности циклического развития рыночной экономики, риски инфляции, безработицы, потери благосостояния и роста социального неравенства в периоды финансово-экономических кризисов;</li> <li>- сущность и функции предпринимательской деятельности и риски, связанные с ней, особенности частного и государственного предпринимательства, инновационной деятельности;</li> <li>- понятие общественных благ и роль государства в их обеспечении, цели и инструменты регулятивной (в том числе бюджетной, денежно-кредитной, социальной и пенсионной) политики государства, понимает влияние государственного регулирования на экономическую динамику и благосостояние индивидов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- критически оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны, последствий экономической политики для принятия обоснованных экономических решений</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа экономической информации о перспективах роста экономики,</li> <li>- навыками применения принципов развития экономики,</li> <li>- принципами экономического анализа для принятия решения.</li> </ul>

		<p><b>УК-10.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые рынки</b></p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные виды личных доходов, основные виды расходов, в том числе обязательных, - принципы личного финансового планирования и ведения личного бюджета,</li> <li>- основные финансовые организации и принципы взаимодействия с ними,</li> <li>- основные финансовые инструменты и возможности их использования для достижения финансового благополучия,</li> <li>- виды и источники возникновения экономических и финансовых рисков для индивида, способы их снижения.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать свои права на налоговые льготы, пенсионные и социальные выплаты, вести личный бюджет, в том числе используя программные продукты, - решать типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования, возникающие на разных этапах жизненного цикла,</li> <li>- пользоваться источниками информации о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг,</li> <li>- анализировать условия финансовых продуктов и положения договоров с финансовыми организациями,</li> <li>- оценивать индивидуальные риски, в том числе риск стать жертвой мошенничества, и управлять ими.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, - навыками ведения личного бюджета,</li> <li>- навыками анализа информации и правах и обязанностях потребителя финансовых услуг, - методами управления личными финансами, - навыками оценивания и управления экономических и финансовых рисков.</li> </ul>
<p><b>УК-11</b></p>	<p>Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p><b>УК-11.1 Анализирует правовые последствия коррупционной деятельности, в том числе собственных действий или бездействий</b></p> <p><b>УК-11.2 Выбирает правомерные формы взаимодействия с гражданами, структурами гражданского общества и органами государственной власти в типовых ситуациях</b></p>	<p><b>Знать:</b> организационно-правовые основы противодействия коррупции, основы организации служебной деятельности в сфере экономической безопасности и меры ответственности за коррупционное нарушение.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать последствия коррупционной деятельности и применять различные меры противодействия коррупции, выявлять и устранять причины и условия, способствующие её проявлению</p> <p><b>Владеть:</b> навыками осуществления мероприятий по предупреждению коррупционных действий</p> <p><b>Знать:</b> нормы законодательства, в том числе в сфере борьбы с коррупцией</p> <p><b>Уметь:</b> квалифицировать поведение как коррупционное</p> <p><b>Владеть:</b> навыками выявления коррупционного поведения на основе сформированного к нему нетерпимого отношения</p>

<p><b>ПК-4</b></p>	<p>Способен осуществлять разработку концептуальной модели, бизнес-плана развития и системы управления рисками в платежной системе</p>	<p><b>ПК4. И1. Обеспечивает сбор, анализ, обработку достоверной информации для формулировки ключевых характеристик и особенностей платежной системы</b></p> <p><b>ПК4. И2. Осуществляет экспертное участие в подготовке бизнес-плана в части организационных и технических вопросов организации и развития платежной системы</b></p> <p><b>ПК 4. И3. Разрабатывает правила платежной системы в соответствии с требованиями законодательства и с учетом рисков</b></p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности цифровой трансформации финансовых рынков;</li> <li>-особенности внедрения технологий в бизнес-процессы;</li> <li>-подходы к оценке требований и рисков платежных систем</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-формировать требования к информационным технологиям для интеграции платежных систем;</li> <li>-оценивать и управлять рисками информационной безопасности;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками определение состава и этапов работ по созданию и внедрению ИТ;</li> <li>-навыками понимания рисков платежных систем и построение системы управления ими</li> </ul>
--------------------	---	---	---

### 3. Место в структуре ОПОП ВО бакалавриата

Учебным планом направления подготовки 38.03.01 Экономика профиль "Цифровая экономика" предусмотрено прохождение на 2 курсе учебной ознакомительной практики. Учебная ознакомительная практика является неотъемлемой частью образовательной программы. Практика является самостоятельной ознакомительной деятельностью студента, подводящая итоги по изучению дисциплин, содержащих в учебном плане 2курса

### 4. Содержание ознакомительной практики

#### 4.1.Этапы практики

Структура программы учебной ознакомительной предполагает наличие:

- подготовительного этапа;
- основного (исследовательского, производственного, экспериментального и т.д.) этапа;
- заключительного этапа.

Видом промежуточной аттестации обучающегося является **-зачет .**

Содержание ознакомительной практики направлено на формирование у студента знаний, умений и навыков поиска, сбора, обработки, систематизации, анализа информации. В процессе прохождения практики студенты получают практический опыт применения знаний, умений и навыков по дисциплинам образовательной программы, проходят проверку профессиональной готовности к трудовой деятельности в коллективе.

Примерное содержание практики:



№ п/п	Разделы практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость	Формы текущего контроля
1	Организация практики, вводный инструктаж	Ознакомление с требованиями и содержанием ознакомительной практики.	Инд. план прохождения практики, дневник
2	Самодиагностика выраженности профессиональных умений на начало практики	самоанализ педагогических, личностных, коммуникативных умений и навыков	оценочная карта
3	Знакомство с организацией учебно-воспитательного процесса в дошкольном учреждении	анализ сайта дошкольного образовательного учреждения, беседы с руководством, знакомство с кадровым составом, знакомство с документацией, с актуальными проблемами дошкольного учреждения, с предметно-пространственной средой	визитная карточка дошкольного учреждения, анализ официального сайта, предметной среды
4	Наблюдение непосредственной образовательной деятельности воспитателя с детьми	наблюдение и отзыв непосредственной образовательной деятельности педагога с детьми	протокол наблюдения занятия (режимных моментов)
5.	Анализ работы с родителями	Анализ стенда для родителей	макет стенда, разработанного студентом
6	Помощь в	рефлексивный анализ проведения	картотека

	организации организация прогулки ( игры) с детьми группы	игры на прогулке	подвижных игр, шапочки- маски для игр
7	Отчетно- аналитическая работа	оформление документации по ознакомительной практике	презентация для выступления на отчетной конференции.
		Подготовка отчета по практике	отчет о прохождение практики

До начала практики заведующий кафедрой, за которой закреплена практика, назначает дату и время проведения организационного собрания, о чем обучающиеся оповещаются заранее. Собрание проводит руководитель практики от кафедры, за которой закреплена практика. На собрании разъясняются цели и задачи, порядок и места прохождения практики, оформление необходимой документации, правила техники безопасности, распорядок дня, виды и даты предоставления отчетности и т.п. Обучающимся выдается необходимая документация: программа практики, индивидуальное задание на практику, дневник практиканта, путевка, договор на практику.

Основанием для направления обучающихся на практику является приказ, подписанный проректором по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала практики. Приказ формируется на основании календарного учебного графика, личного заявления обучающегося и заключенного договора на практику.

Договоры на практику заключаются с профильными организациями не позднее, чем за один месяц до начала практики. В соответствии с ними профильные организации обязаны предоставить места для прохождения практики обучающихся. В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики и руководства ею. Ответственной за заключение договоров с профильными организациями является выпускающая кафедра, за которой закреплена практика. Выпускающая кафедра за один месяц до начала практики проводит закрепление обучающихся по организациям на основе существующих договоров.

Место практики может быть выбрано обучающимся самостоятельно при условии соответствия базы практики требованиям, обеспечивающим выполнения программы в полном объеме. Обучающие, заключившие договор о целевом обучении с организацией-

заказчиком с последующим трудоустройством, производственную и преддипломную практики обязаны пройти в этих организациях, при этом организация-заказчик несет все расходы по организации и проведению практики.

В случае изменения базы практики обязательно оформляется дополнительно приказ «во изменение» на основании представленных обучающимся документов. Проект приказа готовится кафедрой, ответственной за проведение практики.

Для руководства практикой, проводимой в Университете, назначается руководитель практики от выпускающей кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной кафедры.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, организующей проведение практики (далее – руководитель практики от кафедры), и руководитель практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от кафедры:

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

Руководитель практики от организации:

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

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

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают сроки практики, указанные в приказе;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
  - обучающиеся, которые проходят практику индивидуально обязаны зарегистрироваться по приезду на место практики и отметить отбытие с места практики в путевке;
  - получают от руководителя практики от кафедры путевку на практику, программу практики, индивидуальное задание и необходимый инструктаж о порядке прохождения практики;
  - своевременно прибывают на место практики и действуют строго в соответствии с указаниями руководителя практики от кафедры;
- систематически отражают результаты своей деятельности в дневнике практиканта;
  - несут ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
  - своевременно представляют подписанную и заверенную печатью путевку, дневник, письменный отчет, подписанный руководителем практики и заверенный печатью профильной организации, оформленный по правилам, согласно требованиям программы практики, а также отзыв или характеристику руководителя практики от профильной организации;
  - в течение двух недель от начала семестра, следующего за практикой, проходят промежуточную аттестацию.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

## **5. Формы отчетности по практике**

Формой отчетности по практике является зачет

Для получения зачета студенту требуется представить на кафедру и защитить у руководителя от кафедры отчет о прохождении практики.

В отчет включаются:

- 1) титульный лист
- 2) направление, оформленная в соответствии с требованиями Университета;
- 3) отзыв или характеристика руководителя от профильной организации;

- 4) дневник прохождения практики, подписанный руководителем профильной организации;
- 5) развернутое описание проделанной студентом работы по каждому разделу индивидуального плана практики;
- 6) список использованных источников.

Дневник прохождения практики представляет собой таблицу, которая содержит следующие графы: дата, место прохождения практики в организации (наименование отдела), краткое содержание проделанной работы, время, затраченное на выполнение конкретной работы, подпись руководителя практики от профильной организации.

Рекомендуемый объем отчета составляет 20–30 стр.

Сроки сдачи и защиты отчета по практике устанавливаются Университетом в соответствии с календарным учебным графиком.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают сроки практики, указанные в приказе;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- обучающиеся, которые проходят практику индивидуально обязаны зарегистрироваться по приезду на место практики и отметить отбытие с места практики в путевке;
- получают от руководителя практики от кафедры путевку на практику, программу практики, индивидуальное задание и необходимый инструктаж о порядке прохождения практики;
- своевременно прибывают на место практики и действуют строго в соответствии с указаниями руководителя практики от кафедры;
- в установленные оти выполняют программу практики в соответствии с календарным учебным планом;
- систематически отражают результаты своей деятельности в дневнике практиканта;
- несут ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- своевременно представляют подписанную и заверенную печатью путевку, дневник, письменный отчет, подписанный руководителем практики и заверенный печатью профильной организации, оформленный по правилам, согласно требованиям программы практики, а также отзыв или характеристику руководителя практики от профильной

организации;

- в течение двух недель от начала семестра, следующего за практикой, проходят промежуточную аттестацию.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.**

### **6.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике**

№ п/п	Контролируемые разделы практики	Код контролируемой компетенции (или ее части) / и ее формулировка – по желанию	Наименование оценочного средства
1.	подготовительный этап	УК-1; УК-3; УК-7; УК-10; УК-11; ПК-4	Ведение дневника;
2.	основной этап	УК-1; УК-3; УК-7; УК-10; УК-11; ПК-4	Выполнение задания
3.	заключительный этап	УК-1; УК-3; УК-7; УК-10; УК-11; ПК-4	Отчет по практике и его защита

### **6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы**

#### **6.2.1. Ведение дневника на практике**

##### **а) типовые задания**

Студент, прибывший в организацию для прохождения практики, обязан вести дневник и отражать в нем:

- Календарный план работы студента;
- Записи о работах, выполненных во время прохождения практики;
- Производственные экскурсии;
- Лекции, доклады, беседы, прослушанные студентом во время практики;
- Общественная работа студента.

##### **б) критерии оценивания компетенций (результатов)**

Получение студентом-практикантом характеристики и заключения руководителя практики от предприятия, учреждения, организации, в которой содержится оценка выполнения программы практики, отношение студента к работе, участие в общественной жизни коллектива.

Данная характеристика заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия (канцелярской или отдела кадров).

***с) описание шкалы оценивания***

Наличие положительной характеристики и отзыва от руководителя практики.

### **6.2.3. Защита отчета по ознакомительной практике**

Отчет о практике – основной документ, характеризующий работу студента во время практики. Отчет по практике является подробным описанием работы над индивидуальным заданием и оформляется в виде пояснительной записки на листах формата А4, на компьютере. В отчете приводится не теоретический, а практический материал, схемы, эскизы, первичная документация. Объем отчета 25-35 страниц.

**Отчет** должен включать в себя:

- титульный лист (приложение Б);
- календарный план прохождения практики (приложение Г);
- дневник прохождения практики (приложение В) с отзывом о работе практиканта, заверенный подписью руководителя практики от организации и печатью организации (канцелярской или отдела кадров);
- характеристика и анализ деятельности организации.
- выполнение задания на основании сбора и анализа информации:
- общие сведения об организации (характеристика организации, организационная структура управления);
- бизнес-диагностика состояния организации;
- выявление проблем организации, предлагаемые формы решения проблем предприятия.

Отчет должен содержать описание всех разделов, сведения о конкретной выполняемой студентом работе в период практики, выполнении индивидуального задания, формы используемой документации, табличные и графические материалы, выводы и предложения. Заключение (выводы о выполнении поставленных задач практики, издания).

Список использованных источников (научная литература, журналы, документы предприятия, сайты и т.д.)

Приложение (формы отчетности, баланса, организационная структура управления предприятием, организационная структура отдела маркетинга и т.п.) если таковые есть.

### ***б) критерии оценивания компетенций (результатов)***

Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня. После окончания преддипломной практики студент вместе с научным руководителем от кафедры обсуждает итоги практики и собранные материалы.

В дневнике по практике руководитель дает отзыв о работе студента, ориентируясь на его доклад и отзыв руководителя от организации, приведенный в дневнике.

Отчет по практике, после просмотра руководителем практики от кафедры, защищается студентом на кафедре.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента.

## **7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **а) основная литература**

1. Положение о порядке проведения практики студентов ИнГГУ
2. Поляк Г.Б. Финансы бюджетных организаций [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, специальности «Финансы и кредит» / Г.Б. Поляк, Л.Д. Андросова, О.И. Базилевич. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 463 с. — 978-5-238-02088-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52059.html>
3. Банковское дело [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / В.С. Акопов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 272 с. — 978-5-394-02591-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60593.html>
4. Соколова Е. С. Соколов О. В. Бухгалтерский учет: Учебно-практическое пособие [Электронный ресурс] М.: Евразийский открытый институт, 2011.- 404 с. URL: <http://www.biblioclub.ru/catalog/452> ЭБС
5. Герасименко А. Финансовый менеджмент - это просто [Электронный ресурс] : базовый курс для руководителей и начинающих специалистов / А. Герасименко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2016. — 481 с. — 978-5-9614-5132-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/41491.html>

### **б) дополнительная учебная литература**



1. Еганян А. Инвестиции в инфраструктуру [Электронный ресурс] : деньги, проекты, интересы. ГЧП, концессии, проектное финансирование / А. Еганян. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2016. — 715 с. — 978-5-9614-5087-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/42105.html>
2. Челноков В.А. Деньги. Кредит. Банки (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности (080105) «Финансы и кредит» / В.А. Челноков. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 480 с. — 978-5-238-01222-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52465.html>
3. Корпоративные финансы и управление бизнесом [Электронный ресурс] : монография / С.В. Большаков [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2018. — 377 с. — 978-5-4365-0485-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78862.html>
4. Унанян И.Р. Банковское дело [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов высших учебных заведений и слушателей, получающих второе высшее образование / И.Р. Унанян. — Электрон. текстовые данные. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015. — 109 с. — 978-5-8265-1376-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64071.html>
5. Анализ и оценка рисков в бизнесе [Текст] : Учебник / Г.А. Маховикова, Т.Г. Касьяненко. — М.: Юрайт, 2014. — 464 с. — (Серия Бакалавр; Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3549-3:
6. Теплова Т.В. Корпоративные финансы [Текст] : Учебник. — М.: Юрайт, 2013. — 655 с. — (Серия Бакалавр; Углубленный курс). — ISBN 978-5-9916-2163-2:

#### **в) Интернет-ресурсы**

1. [nalog.ru](http://nalog.ru) (сайт Федеральной налоговой службы РФ)
2. <http://www.minfin.ru> (сайт Минфина России)
3. <http://www.roskazna.ru/byudzhetrov-subektov-rf-i-mestnykh-byudzhetrov/> Официальный сайт Федерального казначейства
4. <http://www.economy.gov.ru> ( сайт Минэкономразвития России)
5. <http://budget.gov.ru/> (Единый портал бюджетной системы РФ)
6. <http://www.gosprogrammy.gov.ru> Портал государственных программ Российской Федерации
7. [www.bujet.ru](http://www.bujet.ru) (сайт журнала «Бюджет»)
8. [www.voprosy.ru](http://www.voprosy.ru) (сайт журнала «Вопросы экономики»)
9. <http://www.pfrf.ru> (Пенсионный фонд Российской Федерации)
10. Фонд социального страхования Российской Федерации
11. [www.consultant.ru/](http://www.consultant.ru/)
12. [www.Rucont.ru](http://www.Rucont.ru)-Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС)

#### **8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении ознакомительной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Информационные технологии обеспечивают всеобщую компьютеризацию учащихся и преподавателей на уровне, позволяющем решать, как минимум, три основные задачи: обеспечение выхода в сеть Интернет каждого участника учебного процесса в любое время и из различных мест пребывания; развитие единого информационного пространства

образовательных индустрий и присутствие в нем в различное время и независимо друг от друга всех участников образовательного и творческого процесса; создание, развитие и эффективное использование управляемых информационных образовательных ресурсов, в том числе личных пользовательских баз и банков данных и знаний учащихся и преподавателей с возможностью повсеместного доступа для работы с ними.

Информационные технологии, используемые ИнГУ при осуществлении образовательного процесса, делятся на две группы:

1) технологии с избирательной интерактивностью обеспечивают хранение информации в структурированном виде. Сюда входят банки и базы данных и знаний, видеотекст, телетекст, Интернет и т.д. Эти технологии функционируют в избирательном интерактивном режиме и существенно облегчают доступ к огромному объему структурируемой информации. В данном случае пользователю разрешается только работать с уже существующими данными, не вводя новых.

2) технологии с полной интерактивностью обеспечивают прямой доступ к информации, хранящейся в информационных сетях или каких-либо носителях, что позволяет передавать, изменять и дополнять ее.

Основным средством ИКТ для информационной среды ИнГУ является персональный компьютер, возможности которого определяются установленным на нем программным обеспечением.

В университете при осуществлении образовательного процесса широко используются универсальные офисные прикладные программы и средства ИКТ: текстовые процессоры, электронные таблицы, программы подготовки презентаций, системы управления базами данных, органайзеры, графические пакеты и т.п.

Через глобальную компьютерную сеть Интернет обеспечен мгновенный доступ к мировым информационным ресурсам (электронным библиотекам, базам данных, хранилищам файлов, и т.д.).

В сети доступны и другие распространенные средства ИКТ, к числу которых относятся электронная почта, списки рассылки, группы новостей, чат.

Разработаны специальные программы для общения в реальном режиме времени, позволяющие после установления связи передавать текст, вводимый с клавиатуры, а также звук, изображение и любые файлы. Эти программы позволяют организовать совместную работу удаленных пользователей с программой, запущенной на локальном компьютере.

Методы и приемы применения средств ИКТ в процессе обучения направлены на формирование компетенций в области информационной деятельности обучающихся, воспитание их информационной культуры.

## **Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Работа студентов в Интернете и с правовыми базами данных ведется на основе использования:

- операционной системы Windows;

Справочная правовая система «Консультант-Плюс».

На бумажном и электронном носителях для преподавателей и студентов сформированы по всем направлениям подготовки и специальностям (ресурс доступен <http://inggu.ru>): каталог электронных учебных пособий электронно - библиотечной системы «[http.rucont.ru](http://rucont.ru)».

## **9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Место прохождения практики выбирается обучающимся либо из числа баз практик предложенных университетом (организации, с которыми заключены договоры о сотрудничестве), либо самим обучающимся.

Кафедра имеет долгосрочные договоры об организации производственных практик с базовыми организациями РИ.

## **10. Особенности организации и проведения 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. При определении мест практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

**Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год и регистрации изменений**

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

