

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

25 06 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Б2.О.01 ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Профиль

Цифровая экономика

Квалификация выпускника

Бакалавр

Форма обучения

очная

Магас, 2021 г.

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

Программу составила:
К.э.н., доцент кафедры «Экономика»

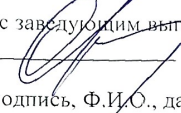

подпись

М.И. Китцева
(Ф.И.О.)

Программа одобрена на заседании кафедры Экономика _____


Протокол № 9 от « 22 » 06 2021 года

Зав. кафедрой _____
(подпись)  _____
(Ф.И.О.) М.А.Орцханова
(Ф.И.О.)

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

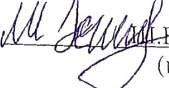
Программа одобрена Учебно-методическим советом Финансово-экономического факультета

протокол № 11 от « 25 » 06 2021 года

Председатель Учебно-методического совета факультета _____
(Ф.И.О.)  / Ф.Я.Полонкоева
(подпись)

Программа рассмотрена на заседании Учебно-методического совета университета

протокол № 10 от « 30 » 06 20 г.

Председатель Учебно-методического совета университета _____
(Ф. И. О.)  Б. Хашегульгов
(подпись)

1.ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ:

Целями преддипломной практики являются:

- приобретение обучающимися опыта самостоятельной профессиональной деятельности; приобретение практических навыков и компетенций, закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе изучения профильных дисциплин, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала, в том числе для использования в выпускной квалификационной работе.
- подготовить бакалавра к успешной работе в сфере цифровой экономики на основе гармоничного сочетания научной, фундаментальной и профессиональной подготовки кадров;
- создать условия для овладения универсальными и общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.
- сформировать социально-личностные качества выпускников: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в коллективе, ответственность за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственность, толерантность; повышение их общей культуры, способности самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения.

ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ:

- ознакомление со статусом, организационно-правовой формой, миссией организации, основными направлениями ее деятельности;
- изучение организационной структуры организации и системы ее управления;
- анализ состояния и развития организации путем отбора и оценки в динамике соответствующей совокупности показателей;
- закрепление знаний законодательных и нормативных актов в практической сфере деятельности;
- приобретение навыков делового общения и опыта работы в коллективе;
- сбор, систематизация, анализ и обобщение собранных материалов в соответствии с темой и структурой выпускной бакалаврской работы;

ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

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.

Базами преддипломной практики являются подразделения, осуществляющие функции планирования, анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности, бухгалтерии коммерческих и некоммерческих организаций, кредитных, страховых организаций, бирж, инвестиционных и внебюджетных фондов, государственных учреждений.

В процессе прохождения практики студенты находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление студента на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики.

Преддипломная практика, осуществляется на основе договоров между ИнГГУ и предприятиями, учреждениями и организациями независимо от организационно-правовых форм, которые предоставляют места для прохождения практики студентов ИнГГУ.

Места и условия проведения практик отражены в таблице 1.

Таблица 1

Перечень баз учебной/производственной/преддипломной практики студентов финансово-экономического факультета

по направлению/профилю «Цифровая экономика»

№ п/п	Наименование базы практики	Руководитель	Срок действия договора
1.	Ингушское ОСБ № 8633 (Сбербанк России)	Арчаков Алихан Асланович РИ, г. Назрань, ул. Московская , д.27	Пролонгация № 1 10.01.13
2.	Администрация ГО «г. Назрань»	Тумгоев Асланбек Магомедович РИ, г. Назрань, пр-т им. И. Базоркина, д.13	№14 09.03.17, 5 лет
3.	Администрация муниципального образования «Городской округ город Малгобек»	Мамилев Шарпудин Саварбекович РИ, г. Малгобек, ул. Османова, д.2 ИНН 0601021407, КПП 060101001,	№ 1 с 22.12.16 по 21.12.21

		ОГРН 1090601000731, ОКПО 36488164	
4.	ООО «Строймаркет»	Дахильгов Багаудин Умарович 386101 РИ, г.Назрань, ул. Картоева, д. 148 «А» 8(8732)22-43-10	№ 3 с 23.12.16 по 22.12.21
5.	Управление Федеральной налоговой службы России по РИ	Вышегуров Тамерлан Русланович РИ, г. Магас, ул. Горчханова, д.5	№ 10 10.04.17 5 лет
6.	Территориальный орган Росздравнадзора по Республике Ингушетия	Боров Ахмед Махмутович РИ, г. Магас, ул. Чеченская, 14.	№ 49 10.05.17 5 лет
7.	АНО «Центр независимых экспертиз, оценки и аудита»	Евлоев Ваха Уматгиреевич 386001 РИ, г. Магас, ул. Куриева, д.7	№ 9 с 06.03.17 по 06.03.22
8.	Администрация муниципального образования «Малгобекский муниципальный район»	Цечоев Адам Султанович РИ, г.Малгобек, ул Осканова, д.3	№2 с 22.12.16 по 21.12.21
9.	Управление Россельхознадзора по Республике Ингушетия	Баркинхоев Джамаллейл Макшарипович 386102 РИ, г. Назрань, ул. Московская, д. 31 "б"	№ 50 10.05.17 5 лет
10.	Управление Роспотребнадзора по Республике Ингушетия	Комурзоев Борис Даудович 386001, РИ, г. Магас, ул.Назарбаева, д.3	№ 48 10.05.17 5 лет
11.	ГУП Нектар	Костоева Мовлат Магомедович 386101 РИ, Сунженский район, ст-ца Нестеровская, ул.Шоссейная, д.3	№ 27 16.03.17 5 лет
12.	Министерство сельского хозяйства и продовольствия РИ	Галаев Хизир Усланбекович 386102 РИ, г.Назрань, ул.Муталиева, д.8	№ 24 16.03.17 5 лет
13.	ГУП «ОПХ «Нестеровское» (Государственное Унитарное предприятие "Опытно-производственное хозяйство "Нестеровское")	Костоев Мусса Увейсович 386250 РИ, Сунженский р-н, с.п. Нестеровская, ул. Первомайская, д.1	№ 31 16.03.17 5 лет
14.	ГУП «Зори Кавказа»	Мержоев Мухмад Исаевич 386336, РИ, Малгобекский р-н, с. Южный, ул. Центральная, д.28	№ 25 16.03.17 5 лет
15.	Министерство строительства, архитектуры и ЖКХ РИ	Буружев Мустафа Ахметович 386001 РИ, г. Магас, пр. Зязикова, 10 «а»	№4 с 01.02.17 по 31.01.22
16.	Администрация МО «Городской округ город Магас»	Цечоев Беслан Бекханович 386001 РИ, г. Магас, пр-т им. И.Зязикова, д.2	№80 14.07.17 5 лет
17.	Министерство имущественных и земельных отношений РИ	Могушков Магомед Ахметович 386101 РИ, г.Назрань, пр. Базоркина, д.70	№82 24.07.17 5 лет
18.	ФГБНУ ИнгНИИСХ (Федеральное государственное бюджетное научное учреждение	Базгиев Магомед Аслаудинович 386203 РИ, г. Сунжа, ул. Осканова, д.50	№ 36 16.03.17 5 лет

	"Ингушский научно-исследовательский институт сельского хозяйства")		
19.	Министерство экономического развития Республики Ингушетия	Торшхоев Умалат Израилович 386001 РИ, г. Магас, пр-кт им.И. Зязикова, д 16 «а»	№81 11.07.17 5 лет
20.	МУ «Администрация Назрановского муниципального района»	Лотыров Исропил Ахметович 386103 РИ, г.Назрань, ул. Осканова, д.41	№15 09.03.17 5 лет
21.	ООО Завод легких сплавов «ВИЛС»	Тумгоев Хусен Алиевич 386101 РИ, г.Назрань, пр-т им. И.Базоркина, д.70	№ 43 06.03.17 5 лет
22.	Фонд капитального ремонта многоквартирных домов РИ	Хидриев Магомед Тарханович 386101 РИ, г.Назрань, ул. Чеченская, д.5	№ 64 10.05.17 5 лет
23.	Министерство образования и науки РИ	Костоев Юсуп Баширович 386102 РИ, г. Назрань, ул. Московская, д.37	№ 72 15.06.17 5 лет
24.	ГУП «Ингушгражданпроект»	Цуров Рашид Ахметович 386101 РИ, г.Назрань, ул. Фабричная, д.27	№5 06.03.17 5 лет
25.	Министерство здравоохранения Республики Ингушетия	Арапханова Марем Якубовна РИ, г.Назрань, ул. Муталиева, д. 37	№_1__ 23.04.18 5 лет
26.	Ингушский региональный филиал АО «Россельхозбанк»	Мальсагов Ахмет Иссаевич 386102 РИ, г. Назрань, ул. Московская, д 13а	№ 2 10.05.17 5 лет
27.	ГБУ «Вирусологическая ветеринарная лаборатория РИ»	Цолоев Абу Хасанович РИ, Сунженский р-н, ст. Орджоникидзевская, ул. Демченко, д. 5а	№ 12 15.02.16 5 лет
28.	ГУП «Ингушводоканал»	Боков Иса Ахмедович 386203 РИ, с.п. Орджоникидзевское, ул.Калинина №125	№58 24.07.17
29.	ГУП «Насыр-Кортское»	Кодзоев Руслан Бексултанович 386101 РИ, г.Назрань, ЦМО, ул. Д. Ахриева, д.5	№30 16.03.17 5 лет

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

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК 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 здоровью порядок, 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.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

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	Знать: основы критического анализа и синтеза информации. Уметь: выделять базовые составляющие поставленных задач. Владеть: методами анализа и синтеза в решении задач.
		УК-1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	Знать: основные характеристики информации и требования, предъявляемые к ней. Уметь: критически работать с информацией. Владеть: способностью определять, интерпретировать и ранжировать информацию

		<p>УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов</p>	<p>Знать: источники информации, требуемой для решения поставленной задачи. Уметь: использовать различные типы поисковых запросов. Владеть: способностью поиска информации</p>
		<p>УК-1.4. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения</p>	<p>Знать: основные различия между фактами, мнениями, интерпретациями и оценками. Уметь: формировать собственное мнение о фактах, мнениях, интерпретациях и оценках информации. Владеть: способностью формировать и аргументировать свои выводы и суждения.</p>
		<p>УК-1.5. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки</p>	<p>Знать: возможные варианты решения типичных задач. Уметь: обосновывать варианты решений поставленных задач. Владеть: способностью предлагать варианты решения поставленной задачи и оценивать их достоинства и недостатки.</p>
УК-2	<p>Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними</p>	<p>Знать: требования к постановке цели и задач. Уметь: формулировать задачи. Владеть: способностью определять круг задач для достижения поставленной цели</p>
		<p>УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта</p>	<p>Знать: способы решения типичных задач и критерии оценки ожидаемых результатов. Уметь: оценивать соответствие способов решения задач поставленной цели проекта. Владеть: способностью предлагать способы решения задач, направленных на достижение цели проекта.</p>

		<p>УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм</p>	<p>Знать: основы планирования деятельности по достижению задач. Уметь: соотносить ресурсы и ограничения в решении задач. Владеть: способностью планировать решение задач в зоне своей ответственности с учетом действующих правовых норм.</p>
		<p>УК-2.4. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач</p>	<p>Знать: основные методы контроля выполнения задач. Уметь: контролировать и корректировать выполнение задач в зоне своей ответственности. Владеть: способностью выполнять задачи в соответствии с запланированными результатами</p>
		<p>УК-2.5. Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования</p>	<p>Знать: основные требования к представлению результатов проекта. Уметь: представлять результаты проекта. Владеть: способностью представлять результаты проекта и обосновывать возможности их практического использования.</p>
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</p>	<p>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</p>
		<p>УК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников</p>	<p>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.</p>

		<p>УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого</p>	<p>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</p>
		<p>УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели</p>	<p>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</p>
		<p>УК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат</p>	<p>Знать: правила и нормы командной работы. Уметь: соблюдать правила и нормы командной работы. Владеть: способностью нести личную ответственность в командной работе</p>
<p>УК-4</p>	<p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1 Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия</p>	<p>Знать: стили общения на русском языке и язык жестов. Уметь: адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия. Владеть: способностью выбирать и адаптировать речь, стиль общения и язык жестов в зависимости от цели и условий партнерства.</p>

		<p>УК – 4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем</p>	<p>Знать: особенности стилистики официальной и неофициальной переписки на русском языке. Уметь: учитывать особенности стилистики официальной и неофициальной переписки на русском языке. Владеть: способностью вести деловую переписку на русском языке.</p>
		<p>УК-4.3. Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий</p>	<p>Знать: особенности официальной переписки на иностранном языке. Уметь: учитывать особенности стилистики официальной переписки на иностранном языке. Владеть: способностью вести деловую переписку на иностранном языке.</p>
		<p>УК-4.4. Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный</p>	<p>Знать: особенности и правила перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный. Уметь: переводить и понимать официальные и профессиональные текстов на иностранном языке. Владеть: способностью выполнять для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный.</p>
		<p>УК-4.5. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения</p>	<p>Знать: правила публичного выступления на русском языке. Уметь: учитывать особенности аудитории и цели общения в публичном выступлении на русском языке. Владеть: способностью публичного выступления на русском языке.</p>
		<p>УК-4.6. Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения</p>	<p>Знать: особенности и правила устной речи на иностранном языке. Уметь: устно выступать и поддерживать разговор на иностранном языке в процессе представления результатов своей деятельности. Владеть: способностью представляет результаты своей деятельности на иностранном языке</p>

УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом философском контекстах	УК-5.1. Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития	<p>Знать: особенности межкультурного взаимодействия.</p> <p>Уметь: выявлять обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем особенности межкультурного взаимодействия.</p> <p>Владеть: способностью вести эффективную межкультурную коммуникацию</p>
		УК-5.2. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения	<p>Знать: причины и типы коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии. Уметь: выявлять возможные причины коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии.</p> <p>Владеть: способностью преодолевать коммуникативные барьеры в межкультурном взаимодействии</p>
		УК-5.3. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	<p>Знать: принципы толерантного отношения к культурным особенностям представителей различных этносов и конфессий.</p> <p>Уметь: реализовывать недискриминационное толерантное восприятие культурных особенностей в личном и массовом общении и выполнении поставленной задачи.</p> <p>Владеть: способностью придерживается принципов недискриминационного взаимодействия и толерантного восприятия культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий.</p>
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	<p>Знать: инструменты и методы управления временем.</p> <p>Уметь: использовать инструменты и методы управления временем.</p> <p>Владеть: способностью управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</p>

		<p>УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста</p>	<p>Знать: методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста. Уметь: определять приоритеты и цели собственной деятельности. Владеть: способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста</p>
		<p>УК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста</p>	<p>Знать: требования рынка труда и предложения образовательных услуг в сфере профессиональной деятельности. Уметь: оценивать требования рынка труда и предложения образовательных. Владеть: способностью выстраивания траектории собственного профессионального роста</p>
		<p>УК – 6.4. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития</p>	<p>Знать: особенности профессиональной карьеры и стратегии профессионального развития. Уметь: планировать профессиональную карьеру. Владеть: способностью определять стратегию профессионального развития.</p>
<p>УК-7</p>	<p>Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>УК–7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: здоровьесберегающие технологии поддержания здорового образа. Уметь: соотносить здоровьесберегающие технологии поддержания здорового образа с физиологическими особенностями своего организма. Владеть: способностью поддерживать здоровый образ жизни</p>

		<p>УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности</p>	<p>Знать: требования к оптимальному сочетанию физической и умственной нагрузки и обеспечению работоспособности. Уметь: планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки. Владеть: способностью к устойчивому обеспечению работоспособности на основании оптимального сочетания физической и умственной нагрузки</p>
		<p>УК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: нормы здорового образа жизни. Уметь: объяснять и пропагандировать нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях. Владеть: способностью соблюдать и пропагандировать нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности</p>
<p>УК-8</p>	<p>Способен создавать и поддерживать повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности и для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>УК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений)</p>	<p>Знать: факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений). Уметь: анализировать факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания. Владеть: способностью предотвращать вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания.</p>
		<p>УК – 8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности</p>	<p>Знать: опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности. Уметь: идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности. Владеть: способностью предотвращать негативное влияние опасных и вредных факторов в рамках осуществляемой деятельности.</p>

		<p>УК – 8.3. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций</p>	<p>Знать: технику безопасности на рабочем месте и меры предотвращения чрезвычайных ситуаций. Уметь: выявлять нарушения техники безопасности на рабочем месте. Владеть: способностью предотвращать нарушения техники безопасности на рабочем месте и чрезвычайные ситуации.</p>
		<p>УК 8.4. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях</p>	<p>Знать: правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказания первой помощи и способы участия в восстановительных мероприятиях. Уметь: соблюдать и разъяснять правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказывать первую помощь и участвовать в восстановительных мероприятиях. Владеть: способностью организованного и эффективного поведения в условиях чрезвычайных ситуаций.</p>
<p>УК-9</p>	<p>Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>УК-9.1 Демонстрирует толерантное отношение к людям с ограниченными возможностями здоровья и готовность к конструктивному сотрудничеству с ними в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Знать: - критерии инвалидности; - на каких должностях работают инвалиды; какие документы нужны при трудоустройстве Уметь: - определяется размер страховых взносов, уплачиваемых работодателем в Фонд социального страхования на травматизм; - определять особенности труда людей с ограниченными возможностями Владеть: - критериями и характеристиками рабочих мест, на которые не допускаются люди с ограниченными возможностями; - особенностями оформления взаимоотношений с работником, получившим инвалидность в период работы; - информацией о дополнительных гарантиях охраны труда людей с ограниченными возможностями</p>

		<p>УК-9.2. Учитывает индивидуальные особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья при осуществлении социальных и профессиональных контактов</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - значение понятий: лицо с ограниченными возможностями, терпимость, толерантность, инклюзия, инклюзивная компетентность; - принципы толерантности и сферы толерантности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать и понимать людей с ограниченными возможностями здоровья; - позитивно взаимодействовать с людьми с ограниченными возможностями здоровья; - правильно оценивать себя и окружающих, в том числе и людей с нарушенным развитием; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками создания толерантной среды в обществе; - социально-психологическими знаниями о проблемах людей с ограниченными возможностями здоровья
УК-10	<p>Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности и</p>	<p>УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы поведения экономических агентов, принципы рыночного обмена и закономерности функционирования рыночной экономики, ее основные понятия, основные принципы экономического анализа для принятия решений; - факторы технического и технологического прогресса и повышения производительности, показатели социальноэкономического развития и роста, ресурсные и экологические ограничения развития, понимает необходимость долгосрочного устойчивого развития; - особенности циклического развития рыночной экономики, риски инфляции, безработицы, потери благосостояния и роста социального неравенства в периоды финансово-экономических кризисов; - сущность и функции предпринимательской деятельности и

			<p>риски, связанные с ней, особенности частного и государственного предпринимательства, инновационной деятельности;</p> <p>- 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.</p> <p>Уметь:</p> <p>- критически оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны, последствий экономической политики для принятия обоснованных экономических решений</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками анализа экономической информации о перспективах роста экономики,</p> <p>- навыками применения принципов развития экономики,</p> <p>- принципами экономического анализа для принятия решения.</p>
		<p>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</p>	<p>Знать:</p> <p>- основные виды личных доходов, основные виды расходов, в том числе обязательных, - принципы личного финансового планирования и ведения личного бюджета,</p> <p>- основные финансовые организации и принципы взаимодействия с ними,</p> <p>- основные финансовые инструменты и возможности их использования для достижения финансового благополучия,</p> <p>- виды и источники возникновения экономических и финансовых рисков для индивида, способы их снижения.</p> <p>Уметь:</p> <p>- 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,</p>

			<p>возникающие на разных этапах жизненного цикла,</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться источниками информации о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг, - анализировать условия финансовых продуктов и положения договоров с финансовыми организациями, - оценивать индивидуальные риски, в том числе риск стать жертвой мошенничества, и управлять ими. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, - навыками ведения личного бюджета, - навыками анализа информации и правах и обязанностях потребителя финансовых услуг, - методами управления личными финансами, - навыками оценивания и управления экономических и финансовых рисков.
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1 Анализирует правовые последствия коррупционной деятельности, в том числе собственных действий или бездействий	<p>Знать: организационно-правовые основы противодействия коррупции, основы организации служебной деятельности в сфере экономической безопасности и меры ответственности за коррупционное нарушение.</p> <p>Уметь: анализировать последствия коррупционной деятельности и применять различные меры противодействия коррупции, выявлять и устранять причины и условия, способствующие её проявлению</p> <p>Владеть: навыками осуществления мероприятий по предупреждению коррупционных действий</p>
		УК-11.2 Выбирает правомерные формы взаимодействия с гражданами, структурами гражданского общества и органами государственной власти в типовых ситуациях	<p>Знать: нормы законодательства, в том числе в сфере борьбы с коррупцией</p> <p>Уметь: квалифицировать поведение как коррупционное</p> <p>Владеть: навыками выявления коррупционного поведения на основе сформированного к нему нетерпимого отношения</p>

ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	ОПК-1.И-1 Применяет знания микроэкономической теории на промежуточном уровне	Знать: -современные макроэкономические и микроэкономические концепции и модели Уметь: -решать прикладные задачи на основе положений экономической теории Владеть: -способами решения прикладных задач на основе положений экономической теории
		ОПК-1. И-2. Применяет знания макроэкономической теории на промежуточном	
		ОПК-1.И-3. Применяет математический аппарат для решения типовых экономических задач. уровне	
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ОПК-2.И-1 Осуществляет сбор статистической информации, необходимой для решения поставленных экономических задач	Знать: - методы сбора статистических данных ; Уметь: -осуществлять сбор и обработку данных для решения поставленных задач Владеть: -навыками проведения статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач
		ОПК-2.И-2. Обрабатывает статистическую информацию и получает статистически обоснованные выводы	Знать: -методы обработки и статистического анализа данных Уметь: -осуществлять сбор и обработку данных для решения поставленных задач Владеть: -навыками обработки статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач

ОПК-3	Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро-макроуровне	ОПК-3.И-1. Анализирует и содержательно объясняет события мировой и отечественной экономической истории	<p>Знать: основы анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях</p> <p>Уметь: анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях</p> <p>Владеть: навыками анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявления тенденций изменения социально-экономических показателей на микро- и макроуровне.</p>
		ОПК-3.И-2. Анализирует и содержательно объясняет текущие процессы, происходящие в мировой и отечественной экономике	<p>Знать: -события мировой и отечественной экономической истории</p> <p>Уметь: -объяснять и анализировать движущие силы и закономерности исторического процесса; события и процессы экономической истории</p> <p>Владеть: -способностью анализа и принятия рационального экономического решения.</p>

ОПК-4	Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	И-1. Осуществляет идентификацию проблемы и описывает ее, используя профессиональную терминологию экономической науки и опираясь на результаты анализа ситуации	<p>Знать: -основы организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: -находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность</p> <p>Владеет: -навыками принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности</p>
		ОПК-4.И-2. Критически сопоставляет альтернативные варианты решения поставленных профессиональных задач, разрабатывает и обосновывает способы их решения с учётом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий	<p>Знать: -идентификацию проблемы и описывать ее, используя профессиональную терминологию экономической науки и опираясь на результаты анализа ситуации</p> <p>Уметь: -критически сопоставляет альтернативные варианты решения поставленных профессиональных задач, разрабатывает и обосновывает способы их решения с учётом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий</p> <p>Владеть: -способностью предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности</p>
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.И-1. Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	<p>Знает современные технические средства и информационные технологии.</p> <p>Уметь: использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p> <p>Владеть: навыками использования для решения аналитических и исследовательских задач современных технических средств и информационных технологий</p>

		ОПК-5.И-2. Использует электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики	Знает современные технические средства и информационные технологии. Уметь: использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии Владеть: навыками использования для решения аналитических и исследовательских задач современных технических средств и информационных технологий
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения профессиональных задач.	ОПК-6.И-1 Понимает принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения профессиональных задач. ОПК-6.И.2 Использует современные информационные технологии при решении профессиональных задач.	Знать: принципы работы современных информационных технологий и возможности их использования для решения задач профессиональной деятельности Уметь: использовать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности Владеть: навыками использования принципов работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности
ПК-1	Способен создавать новые бизнес-модели в условиях цифровизации бизнеса	ПК-1.И-1. Выявляет особенности, ограничения и возможности текущей бизнес-модели компании ПК-1.И-2. Разрабатывает и обосновывает	Знать: -математические методы цифровой трансформации; -методы конструирования алгоритмов цифровой трансформации; -критерии оценки результата в области цифровой трансформации; Уметь: -формулировать цели и задачи цифровой трансформации, -применять методы имитационного моделирования; -измерять показатели бизнес-процессов; Владеть:

		<p>варианты целевых бизнес-моделей компании, в основе которых лежит применение цифровых технологий</p>	<p>-навыками применения математических методов в цифровой трансформации, -навыками построения цифровых моделей бизнес-процессов, -навыками оценки бизнес-процессов</p>
ПК-2	<p>Способен управлять процессами цифровой трансформации бизнеса</p>	<p>ПК2. И1. Проектирует оптимальную модель управления процессом цифровой трансформации, опираясь на результаты анализа готовности компании к цифровым преобразованиям</p> <p>ПК2.И2. Определяет цели и ожидаемые результаты трансформации бизнеса, необходимые ресурсы ее реализации и методы управления ключевыми рисками</p>	<p>Знать: -цели и задачи цифровой трансформации Принципы работы аналитического ПО, -алгоритм цифровой трансформации; Уметь: -производить выбор аналитического ПО для решения задач цифровой трансформации; -разрабатывать стратегию использования аналитического ПО в при цифровой трансформации; -разрабатывать стратегию использования аналитического ПО; Владеть: - навыками применения алгоритмов цифровой трансформации; - навыками проектирования системы цифровой трансформации</p>

ПК-3	Способен проводить расчеты экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующих нормативных правовых актов	<p>ПК3. И1 . Проводит расчеты экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта и выявляет резервы повышения эффективности деятельности организации</p> <p>ПК3.И2. Выполняет и обосновывает необходимые для составления экономических разделов планов расчеты</p>	<p>Знать: - типовые методики и действующую нормативно-правовую базу экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>Уметь: - проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических показателей; - системно подвести типовую методику для расчета показателей работы хозяйствующего субъекта; - анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу; - анализировать многообразие социально-экономических показателей; - делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-правовой базы.</p> <p>Владеть: - основами предлагаемых для расчетов типовых методик; - действующей нормативно-правовой базой, используемой для расчетов экономических показателей; - обоснованием расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта</p>
ПК-4	Способен осуществлять разработку концептуальной модели, бизнес-плана развития и системы управления рисками в платежной системе	<p>ПК4. И1. Обеспечивает сбор, анализ, обработку достоверной информации для формулировки ключевых характеристик и особенностей платежной системы</p> <p>ПК4. И2. Осуществляет экспертное участие в подготовке бизнес-плана в части организационных и технических вопросов</p>	<p>Знать: - особенности цифровой трансформации финансовых рынков; - особенности внедрения технологий в бизнес-процессы; - подходы к оценке требований и рисков платежных систем</p> <p>Уметь: - формировать требования к информационным технологиям для интеграции платежных систем; - оценивать и управлять рисками информационной безопасности;</p> <p>Владеть: - навыками определения состава и этапов работ по созданию и внедрению ИТ; - навыками понимания рисков платежных систем и построение системы управления ими</p>

		<p>организации и развития платежной системы</p> <p>ПК4. Из. Разрабатывает правила платежной системы в соответствии с требованиями законодательства и с учетом рисков</p>	
--	--	--	--

3. МЕСТО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Преддипломная практика проводится в восьмом семестре основной образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.01 Экономика профиль «Цифровая экономика».

Преддипломная практика студентов относится к блоку дисциплин Б.2.О.01 и базируется на дисциплинах, изученных ими в базовой части: «Макроэкономика», «Микроэкономика», «Макроэкономическое планирование и прогнозирование», «Статистика», «Бухгалтерский учет и анализ», «Деньги, кредит, банки, «Цифровые финансы», «Менеджмент» и части, формируемой участниками образовательных отношений: «Основы цифровой экономики», «Информационные технологии в реинжиниринге бизнес-процессов», «Цифровая трансформация экономик стран мира», «Малое предпринимательство в цифровой экономике», «Ценообразование в цифровом предприятии» и т.д.

Знания, умения, полученные по результатам преддипломной практики будут востребованы в выпускной квалификационной работе и в практической деятельности выпускника ИнГГУ по образовательной программе бакалавриата по направлению 38.03.01 Экономика профиля «Цифровая экономика».

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Продолжительность практики 4 недели.

Проходят практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в 8 семестре на очном отделении

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Этапы преддипломной практики

Этапы преддипломной практики

№	Разделы (этапы практики)	Виды производственно преддипломной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Всего	На предприятии (аудиторное)	самостоятельно	
1.	Предварительный этап				
1.1	Собрание по практике	2	2	-	Заполнение необходимых информационных таблиц и документов
1.2	Прохождение инструктажа по технике безопасности	4	2	2	Заполнение журнала по технике безопасности
1.3	Составление и согласование плана прохождения практики с руководителем	8	4	4	Календарный план
2	Экспериментальный этап				
2.1	Прохождение инструктажа по технике безопасности на предприятии	6	4	2	Заполнение журнала по технике безопасности
2.2	Изучение необходимых нормативных, законодательных и теоретических источников	32	24	8	Письменный отчет о выполнении задания
2.3	Выполнение заданий, установленных руководителем, для сбора данных	42	24	18	Письменный отчет о выполнении задания
2.4	Выполнение заданий	28	18	10	Письменный отчет о

.	специалиста предприятия по профилю обучения				выполнении задания
3.	Итоговый этап				
3.1	Обработка и анализ полученной информации, сбор дополнительной информации	54	36	18	Документы, формы статистической и внутренней отчетности
3.2	Подготовка отчета по практике	34	24	10	Итоговый отчет
3.3	Защита отчета по практике	4	4	-	Заполнение ведомости по практике
3.4	Итоговое собрание по практике	2	2	-	По выбору преподавателя
	ИТОГО	216	144	72	

Содержание преддипломной практики направлено на формирование у студента знаний, умений и навыков поиска, сбора, обработки, систематизации, анализа информации по теме выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) на примере профильной организации. 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:

- 1) Общее знакомство с деятельностью профильной организации по учредительным документам: изучение системы управления, организационно-управленческой структуры, функций подразделений, видов деятельности и т. д.
- 2) Выполнение поручений руководителя практики от профильной организации: практическое знакомство с профессией и её особенностями, профессиональная ориентация студента.
- 3) Изучение нормативно-правовой базы деятельности профильной организации.
- 4) Рассмотрение порядка трудоустройства сотрудников профильной организации.
- 5) Сбор, обработка, систематизация и анализ информации с места практики по теме ВКР, сделанные выводы.
- 6) Экономическая характеристика деятельности профильной организации.
- 7) Работа с учебной и научной литературой.
- 8) Ведение дневника практики.
- 9) Подготовка отчета по практике.

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. Обучающиеся, 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 профильной 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.

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

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

5.2. Этапы выполнения НИР в рамках преддипломной практики

Преддипломная практика содержит ряд ключевых этапов:

1. Теоретическая подготовка.
2. Научная работа.
3. Подготовка аналитических материалов и выполнение НИР.

Преддипломная практика предполагает осуществление следующих видов работ:

теоретическая подготовка

- дальнейшее углубленное изучение источников экономической, социальной, управленческой информации;
- расширение знаний основных понятий, категорий и инструментов экономических и прикладных экономических дисциплин;
- критический обзор материалов отечественных и зарубежных исследователей;

научная работа

- составление программы исследований и проведение самостоятельного исследования в соответствии с ней;
- осуществление поиска информации в соответствии с программой исследования и выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей;
- дальнейший анализ и интерпретация финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организации, органа государственной или муниципальной власти;
- оценка сведений о поведении хозяйствующих агентов, их затратах и результатах, функционировании рынков, финансовых и информационных потоках, производственных и научно-исследовательских процессах *с точки зрения построения научных гипотез и их обоснования*;
- критический анализ построенных в ходе преддипломной практики теоретических и эконометрических моделей *с точки зрения их научной значимости*;

обработка материала

- систематизация результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями, выявление перспективных направлений;
- описание актуальности, теоретической и практической значимости избранной темы научного исследования;
- апробация основных положений диссертации на практике;
- представление результатов работы в форме курсовой работы.

6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой отчетности по практике является зачет с оценкой.

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

В отчет включаются:

- 1) титульный лист (приложение 1);
- 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;

б) 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.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. 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.	Предварительный этап	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5; ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5, ПК-1, ПК-4	Ведение дневника;
2.	Экспериментальный этап	УК-6, УК-7, УК-8, УК-9 ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ПК-1– ПК-2	Выполнение задания
3.	Итоговый этап	УК-10, УК-11 ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5; ПК-3, ПК-4	Отчет по практике и его защита

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

7.2.1. 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.

7.2.2. Содержание задания на преддипломную практику

Перечень вопросов, которые подлежат обязательному изучению в период практики

а) типовые задания

В процессе прохождения практики студент должен собрать практический материал для написания выпускной квалификационной работы по тематике, согласованной с руководителем ВКР, он же является руководителем преддипломной практики от кафедры экономики.

Примерная тематика **индивидуальных заданий** для направленности «Цифровая экономика» представлена ниже.

**Вопросы для выполнения индивидуального задания для студентов,
проходящих практику в коммерческих организациях**

1. Дать краткую характеристику организации (юридический и почтовый адрес; основные виды деятельности; размер собственного капитала; порядок формирования различных фондов денежных средств; возможность эмиссии и размещения ценных бумаг; ответственность по обязательствам; конкурентоспособность организации).
2. Какие программные продукты используются на предприятии?
3. Насколько эффективны в использовании программные средства данного предприятия?
4. Перечислить основные бизнес-процессы предприятия.
5. Дать характеристику системы управления финансами в организационной структуре коммерческой организации.
6. Сформулировать основы политики формирования собственного капитала организации.
7. Оценить состав и структуру активов организации.
8. Оценить состав и структуру заемного капитала организации.

9. Расходы организации. Используемые организацией финансовые методы управления расходами

10. Доходы организации. Порядок формирования и использования.

11. Ценовая политика организации, ее влияние на выручку от реализации продукции (работ, услуг).

12. Прибыль как основной показатель результатов деятельности организации. Порядок формирования и распределения.

13. Виды финансового планирования, применяемые в организации.

14. Анализ и интерпретация финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организации и использование полученных сведений для принятия управленческих решений в области финансов.

15. Охарактеризуйте программный комплекс предприятия.

16. Перечислите средства инструментального контроля различных параметров анализируемого субъекта.

17. Перечислите основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации.

18. В чем особенность оформления отчета по учебной практике?

19. Как было организовано взаимодействие с другими сотрудниками предприятия?

20. Как на предприятии организована безопасность хозяйственной деятельности?

21. Оценить функционал официального сайта предприятия.

22. Опишите бизнес-процессы на предприятии.

23. Насколько эффективной будет организация деятельности предприятия на основе проектной деятельности?

24. Какие математические модели могут быть применены для анализа деятельности предприятия?

25. Какие ИКТ-продукты используются на предприятии и какие должны использоваться для организации эффективной деятельности?

26. Какие мероприятия нужно провести на предприятии для повышения экономической эффективности?

3.2. Показатели и критерии оценивания, шкала оценивания

Для оценки компетенций используется балльная шкала оценок. Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы.

Для категории «Знать»: – результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия (ответ полный и правильный на основании

изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный), оценка "отлично";

– результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий незначительные неточности (ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены несущественные ошибки), оценка "хорошо";

– результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности (при ответе допущена существенная ошибка, или в ответе содержится 30-60% необходимых сведений, ответ несвязный), оценка "удовлетворительно";

– результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу работы) или отсутствие ответа, т.е. ответ, несоответствующий требованиям критерия, оценка "неудовлетворительно".

Для категорий «Уметь» и «Владеть»:

– выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью, оценка "отлично";

– выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно, оценка "хорошо";

– выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне, оценка "удовлетворительно";

– требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано, оценка "неудовлетворительно".

Подпись разработчика _____ (ФИО)

Вопросы для выполнения индивидуального задания для студентов, проходящих практику в бюджетных учреждениях

1. Особенности (источники) финансирования бюджетных учреждений
2. Методы анализа финансирования бюджетного учреждения
3. Особенности бухгалтерского учета и отчетности бюджетных учреждений
4. Проблемы финансирования деятельности бюджетных учреждений
5. Состав и структура расходов бюджетных учреждений
6. Особенности финансирования некоммерческих организаций разных орга-

низационных форм (казенные организации, автономные учреждения, бюджетные учреждения)

Вопросы для выполнения индивидуального задания для студентов, проходящих практику в кредитных организациях

1. Кратко об истории создания кредитной организации.
2. На какие виды деятельности (операций) имеются лицензии у кредитной организации, привести перечень предоставляемых услуг.
3. Описать клиентскую базу.
4. Описать конкурентную среду (место и роль кредитной организации на рынке банковских услуг, основные конкуренты).
5. Организационная структура и система управления кредитной организации.
6. Тенденции в динамике и структуре пассивных операций.
7. Динамика и структура собственного капитала кредитной организации.
8. Динамика и структура привлеченных ресурсов.
9. Динамика и структура активных операций банка.
10. Финансовые результаты деятельности кредитной организации за 2-3 отчетных периода, структура доходов и расходов.
11. Выполнение экономических нормативов, установленных Центральным банком РФ.
12. Внутренние документы кредитной организации, отражающие порядок проведения в данном банке ... операций (в соответствии с темой ВКР).
13. Документооборот по ... операциям (в соответствии с темой выпускной квалификационной работы (ВКР)).
14. Перечень ... продуктов, предлагаемых банком для своих клиентов (в соответствии с темой ВКР)
15. Условия предоставления ... продуктов (в соответствии с темой ВКР).
16. Сравнительный анализ условий предоставления продуктов (в соответствии с темой диплома) данным банком и другими кредитными организациями-конкурентами.

Вопросы для выполнения индивидуального задания для студентов, проходящих практику в аудиторских организациях

1. Дать краткую характеристику аудиторской организации, перечень предоставляемых услуг, их структурное соотношение.

2. Дать оценку проводимого внутреннего контроля качества аудиторской организации и существующей организационной структуре.
3. Внутренние нормативные документы аудиторской организации (ВСА).
4. Анализ финансового состояния аудиторской организации.
5. Анализ качества предоставления услуги- аудиторская проверка.
6. Анализ качества предоставления сопутствующих аудиту услуг.

Вопросы для выполнения индивидуального задания для студентов, проходящих практику в страховых организациях

1. Кратко об истории создания страховой организации.
2. На какие виды деятельности (операций) имеются лицензии у страховой организации, привести перечень предоставляемых услуг.
3. Описать клиентскую базу.
4. Описать конкурентную среду (место и роль страховой организации на рынке страховых услуг, основные конкуренты).
5. Организационная структура и система управления страховой организации.
6. Финансовые ресурсы страховой организации: собственные и привлеченные
7. Динамика и структура собственного капитала страховой организации.
8. Динамика и структура страховых резервов.
9. Динамика и структура страхового портфеля.
10. Финансовые результаты деятельности страховой организации за 2-3 отчетных периода, структура доходов и расходов.
11. Динамика и структура инвестиционного портфеля страховой организации.
12. Внутренние документы страховой организации, отражающие порядок проведения в данной организации ... операций (в соответствии с темой выпускной квалификационной работы).
13. Анализ видов страхования на примере конкретного вида (в соответствии с темой выпускной квалификационной работы).
14. Способы продаж страховых продуктов.
15. Возмещение убытков, оформление документов по выплате страхового возмещения.

Вопросы для выполнения индивидуального задания для студентов, проходящих практику в инвестиционных и лизинговых компаниях

1. Кратко об истории создания организации.

2. На какие виды деятельности (операций) имеются лицензии у организации, привести перечень предоставляемых услуг.
3. Описать клиентскую базу.
4. Описать конкурентную среду (место и роль организации на рынке услуг, основные конкуренты).
5. Организационная структура и система управления организации.
6. Динамика и структура привлеченных ресурсов.
7. Динамика и структура активных операций.
8. Финансовые результаты деятельности организации за 2-3 отчетных периода, структура доходов и расходов.
9. Внутренние документы организации, отражающие порядок проведения ... операций (в соответствии с темой диплома).
10. Документооборот по ... операциям (в соответствии с темой выпускной квалификационной работы).
11. Перечень продуктов, предлагаемых организацией для своих клиентов (в соответствии с темой выпускной квалификационной работы)
12. Условия предоставления ... продуктов (в соответствии с темой ВКР).
13. Сравнительный анализ условий предоставления продуктов (в соответствии с темой выпускной квалификационной работы) данной организацией и другими организациями-конкурентами.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

Подготовка и предоставление отчета по преддипломной практике к защите в соответствии с требованиями.

в) описание шкалы оценивания

Преддипломная практика предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов студента. Оценивается отчет о практике по пятибалльной шкале. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе не допускается к защите.

7.2.3. Защита отчета по преддипломной практике

а) типовые задания

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, т.е. исходные материалы для дальнейшего анализа в ВКР.

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 преддипломной 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 должна быть завершена не позднее **семидневного** ота после окончания практики.

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

в) описание шкалы оценивания

По окончании практики организуется индивидуальная защита отчетов и дается дифференцированная оценка результатов работы студента.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. Отчет с учетом его содержания и защиты оценивается по пятибалльной шкале. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Оценка **"отлично"** выставляется, если студент ориентируется в цифровых и графических данных, может раскрыть теоретические вопросы, изложенные в тексте отчета, излагает свои предложения практического характера по проблемам, освещенным в отчете (имеется положительная характеристика от руководителя базы практики).

Оценка **"хорошо"** выставляется, если студент хорошо ориентируется в цифровых и графических данных, отвечает не на все поставленные перед ним вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Оценка **"удовлетворительно"** выставляется, если студент не достаточно ориентируется в цифровых и графических данных, отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, представляются к отчислению в установленном порядке.

8. 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 (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/](http://budget.gov.ru/) (Единый портал бюджетной системы РФ)
6. <http://www.gosprogrammy.gov.ru> Портал государственных программ Российской Федерации
7. www.bujet.ru (сайт журнала «Бюджет»)
8. [www/vopreco/ ru](http://www.vopreco.ru) (сайт журнала «Вопросы экономики»)
9. [http:// www.pfrf.ru](http://www.pfrf.ru) (Пенсионный фонд Российской Федерации)
10. Фонд социального страхования Российской Федерации
11. www.consultant.ru/
12. www.Rucont.ru-Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС)

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ 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 ИнГГУ 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 ИнГГУ 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 доступа <http://inggu.ru>): каталог электронных учебных пособий электронно - библиотечной системы «[http.rucont.ru](http://rucont.ru)».

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

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

то, что местом прохождения практики должна быть орган (организация) юридического профиля.

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

11. 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 преддипломной 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.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра «Экономика»

направление подготовки: бакалавр экономики,
профиль «Цифровая экономика»

Отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики

в _____
название организации

студента(ки) группы - _____

_____ ф.и.о

Руководитель от организации

_____ должность,

_____ ф.и.о

Отчет проверил

должность

_____ ученая степень, ученое звание,

_____ ф.и.о

Отчет защищен с оценкой _____ дата _____ подпись _____

Члены комиссии _____

Магас 2021г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Преддипломной практики

по направлению подготовки бакалавра Экономика, профиль «цифровая экономика»
20_-20_ учебный год

Место и время прохождения: государственные (муниципальные) учреждения,
коммерческие и некоммерческие организации
с 11.05 по 07.06. (28 дней при 5-дневной рабочей неделе)

Год обучения	Кол-во обучающ	Тема практического занятия	Трудоемкость	Дата
МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РИ				
4		<p>Студенты проходят практику в одном из его отделов в соответствии с темой дипломной работы и выполняют работу, соответствующую задачам и функциям данного отдела (управления), изложенным в Положении (управления, отдела).</p> <p style="text-align: center;"><i>Бюджетный отдел</i></p> <p>За время, отведенное в календарно-тематическом плане, студент должен:</p> <p>Изучить материалы, регламентирующие порядок проведения мероприятий и подготовки предложений по основным направлениям бюджетной политики, совершенствованию бюджетной системы, улучшению состояния расчетов и платежей в экономике.</p> <p>Изучить законодательные и нормативные документы, регулирующие бюджетный процесс.</p> <p>Изучить методические материалы (инструкции, методики) и расчеты к проекту бюджета на очередной финансовый год и прогнозу консолидированного бюджета РИ.</p> <p>Ознакомиться с материалами и расчетами, подготавливаемыми к рассмотрению проекта бюджета в Правительстве РИ и Народного собрания РИ в связи с разногласиями по проекту бюджета.</p> <p>Изучить материалы и расчеты, связанные с реализацией федеральных целевых программ и их финансированием.</p> <p>Ознакомиться с мерами по оздоровлению финансов, развитию экономики, стимулированию предпринимательской и другой хозяйственной деятельности и материалами, характеризующими их реализацию.</p> <p>Изучить методику планирования показателей бюджета по доходам и расходам, в т.ч. на содержание отраслей социальной сферы, обеспечение социальных гарантий населению и др.</p> <p>Ознакомиться с методикой планирования расходов республиканского и консолидированного бюджетов на предстоящий год и среднесрочную перспективу.</p> <p>Ознакомиться с составлением сводных расчетов по консолидированному бюджету Республики Ингушетия.</p> <p>Уметь производить расчеты потребности и величины возмещения расходов по содержанию жилья и объектов социальной сферы, переданных в муниципальную собственность.</p> <p>Изучить порядок составления сводной росписи бюджета.</p>	6 ЗЕ / 216 а.ч	

Принять участие в уточнении годовых и квартальных назначений по республиканскому бюджету, определении лимитов бюджетных обязательств.

Ознакомиться с порядком внесения изменений в показатели бюджета, правилами их оформления.

Социальный отдел

За время, отведенное в календарно-тематическом плане, студент должен:

Изучить законодательные, нормативные акты, методические, аналитические, справочные материалы и расчеты, необходимые для составления проекта республиканского бюджета на очередной финансовый год по расходам на финансирование отраслей социальной сферы и науки.

Проанализировать источники финансового обеспечения развития отраслей социальной сферы и науки, принять участие в разработке предложений по укреплению финансового обеспечения этих отраслей и других мероприятий.

Изучить аналитические, справочные, расчетные материалы по финансовому обеспечению отраслевых целевых программ, принять участие в их разработке, прогнозировании показателей по видам деятельности на предстоящий период.

Участвовать в разработке мер, направленных на формирование и реализацию активной инвестиционной политики, разработке и финансировании инвестиционных программ и Бюджета развития РИ.

Ознакомиться с методикой расчетов отдельных показателей к бюджету на очередной финансовый год в разрезе отраслей социальной сферы и науки, участвовать в уточнении этих показателей.

Ознакомиться с порядком финансирования отраслей социальной сферы и науки, оформлением необходимой документации, уточнением бюджетных назначений.

Принять участие в составлении росписи расходов республиканского бюджета по отраслям социальной сферы и науки и распределении бюджетных назначений, лимитов финансирования по главным распорядителям бюджетных средств отраслей социальной сферы и науки.

Знакомиться и участвовать в подготовке материалов и заключений по Поручениям Президента РИ, Правительства РИ, Народного Собрания РИ.

Отдел инвестиций

В рамках отведенного времени студент обязан:

Изучить законодательные и нормативные акты, методические материалы и расчеты, необходимые для составления проекта республиканского бюджета на очередной финансовый год по расходам на поддержку и развитие отраслей промышленности, агропромышленного, инвестиционного комплекса, транспорта и связи.

Изучить материалы по финансовому обеспечению отраслевых целевых программ, принять участие в их разработке, прогнозировании показателей по видам деятельности на предстоящий период.

Участвовать в разработке мер, направленных на формирование и реализацию активной инвестиционной политики, разработке и финансировании федеральных инвестиционных программ.

Ознакомиться с методикой расчетов отдельных показателей к бюджету на очередной финансовый год в разрезе отраслей экономики, участвовать в уточнении этих показателей, ознакомиться с порядком бюджетного

	<p>финансирования и оформлением соответствующих документов.</p> <p>Изучить организацию контроля за использованием бюджетных ассигнований, выделенных из федерального бюджета.</p> <p>Проанализировать источники финансового обеспечения развития отраслей промышленности, агропромышленного комплекса, транспортных систем и связи, принять участие в разработке решений по повышению устойчивости финансового положения этих отраслей.</p> <p>Проанализировать состояние экономики и финансов отраслей промышленности, агропромышленного комплекса, транспорта, связи в целях выявления и мобилизации внутренних резервов, повышения экономической ответственности предприятий и организаций за выполнение обязательств перед бюджетом, эффективность использования выделенных бюджетных средств.</p> <p>Изучить законодательные и инструктивно-методические материалы по вопросам акционирования предприятий (способы приватизации, оценка собственности, направления использования средств), совершенствованию форм их организации.</p> <p><i>Отдел прогнозирования доходов бюджета</i></p> <p>В рамках отведенного времени студент должен:</p> <p>Изучить методы прогнозирования доходов бюджета.</p> <p>Принять участие в работе по определению сумм налоговых и неналоговых поступлений при составлении бюджета, уточнению этих показателей в процессе исполнения бюджета.</p> <p>Ознакомиться с работой по определению целесообразности предоставления льгот налогоплательщикам.</p> <p>Проанализировать практику решения вопросов отделом о предоставлении отсрочек и рассрочек плательщикам по налогам.</p> <p>Изучить и использовать на практике методы анализа исполнения доходной части бюджета РИ.</p> <p>Ознакомиться с методикой разработки проектов нормативов отчислений от федеральных налогов в бюджеты субъектов РФ и муниципалитетов.</p> <p>Ознакомиться с методикой определения прогнозных оценок поступления налогов и доходов, планирования расходов республиканского бюджета на предстоящий год и среднесрочную перспективу, анализа налоговой базы и поступлений налогов и других платежей в республиканский и консолидированный бюджеты в целях накопления информации для прогнозирования доходов бюджетной системы.</p> <p>Изучить материалы по совершенствованию налоговой системы Российской Федерации, предложения по совершенствованию налоговой политики, налогового законодательства РФ и др.</p> <p>Подготовка и защита отчетов.</p>		
УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО РЕСПУБЛИКЕ ИНГУШЕТИЯ			
4	<p>В рамках отведенного времени студент должен:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить нормативные документы, регламентирующие организацию исполнения бюджета органами Федерального казначейства. 2. Принять участие в составлении сводной бюджетной росписи доходов и расходов. 3. Изучить порядок финансирования бюджетополучателей из 	6 ЗЕ / 216 а.ч	

федерального бюджета, доведения показателей бюджета до территориальных органов федерального казначейства, оформления платежных документов, расчетов лимитов финансирования расходов федерального бюджета, справок об их исполнении.

4. Участвовать в проверках правильности оформления бюджетных ссуд, кредитов, дотаций, субвенций, субсидий.

5. Изучить организацию исполнения доходной части бюджета органами Федерального казначейства.

6. Принять участие в разработке мер по обеспечению собираемости налогов и платежей в бюджет.

7. Ознакомиться с организацией учета поступлений доходов в федеральный бюджет.

8. Изучить работу по обслуживанию государственного внутреннего долга и государственных заимствований УФК по РИ.

9. Участвовать в осуществлении оперативного контроля за исполнением федерального бюджета по доходам и расходам территориальными управлениями федерального казначейства, учреждениями ЦБ РФ и другими участниками процесса исполнения бюджета.

10. Уметь анализировать исполнение бюджета за отчетный период (месяц, квартал, год), подготавливать заключения по результатам анализа.

Отделения федерального казначейства

В рамках времени, отведенного календарно-тематическим планом, студент должен:

1. Ознакомиться с порядком финансирования состоящих на федеральном бюджете предприятий, организаций, учреждений в пределах лимитов, доведенных вышестоящей организацией.

2. Принять участие в осуществлении учета и расчетно-кассового обслуживания распорядителей бюджетных средств через лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства.

3. Изучить порядок перечисления и зачисления поступивших сумм налогов и доходов на текущие бюджетные счета органов федерального казначейства.

4. Ознакомиться с распределением регулирующих налогов между бюджетами разного уровня в процессе исполнения республиканского бюджета, возвратом излишне взысканных и уплаченных налогов и других платежей.

5. Принять участие в проведении контроля за полнотой и своевременностью совершения операций со средствами бюджета и целевых бюджетных фондов, целевым и эффективным использованием средств.

6. Участвовать в проверках денежных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетов, планов, смет и других документов, связанных с зачислением, перечислением и использованием средств республиканского бюджета предприятиями, организациями, учреждениями, банками и иными финансово-кредитными организациями, участвующими в исполнении федерального бюджета.

7. Ознакомиться с документами и порядком их оформления, сопровождающими процесс исполнения федерального бюджета на территориальном уровне.

В территориальном казначействе, исполняющем бюджет конкретной территориальной единицы студенты знакомятся:

- с организацией исполнения территориального бюджета по доходам и расходам;
- порядком ведения сводного реестра распорядителей и получателей бюджетных средств;
- организацией и осуществлением краткосрочного прогнозирования и классового планирования средств бюджета территориальной единицы с учетом ожидаемых доходов и принятых бюджетных обязательств;
- осуществлением оперативного управления средствами на счетах бюджета территории с целью обеспечения финансовыми ресурсами плановых и неотложных расходов в соответствии с бюджетной росписью и принятыми бюджетными обязательствами;
- ведет учет доходов бюджета территориальной единицы и целевых бюджетных фондов в разрезе статей бюджетной классификации
- представлением налоговым и другим органам, осуществляющим учет поступления доходов в разрезе плательщиков, информации по установленной форме;
- порядком осуществления по представлению Управления Министерства РФ налоговых органов излишне взысканных и уплаченных налогов и других платежей;
- порядком финансирования расходов бюджета по распоряжениям (поручениям) главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств с отражением операций на их лицевых счетах;
- финансированием расходов по предоставлению бюджетных кредитов и обслуживанию государственного долга в соответствии с решениями, принятыми в установленном порядке;
- с методами и формами финансового контроля за целевым направлением бюджетных средств и соответствием расходов установленным объемам при выполнении распоряжений (поручений) главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств;
- порядком оформления в процессе исполнения бюджета взаимных расчетов между федеральным бюджетом территориальной единицы с ненастоящими бюджетами;
- организацией свободного учета операций по исполнению бюджета территориальной единицы.

Финансовое управление муниципального образования

В рамках отведенного календарно-тематическим планом времени студент обязан:

1. Изучить порядок формирования местного бюджета, его взаимоотношения с республиканским бюджетом
2. Принять участие в рассмотрении бюджета на очередной финансовый год в органах местного самоуправления.
3. Осуществить поквартальное распределение доходов и расходов местного бюджета и составлять бюджетную роспись.
4. Проанализировать исполнение местного бюджета.
5. Ознакомиться с практикой финансирования бюджетных учреждений (образования, здравоохранения, социального обеспечения).

	<p>6. Участвовать в проверке правильности составления смет доходов и расходов бюджетных учреждений, их исполнении и эффективности использования средств бюджета.</p> <p>7. Ознакомиться с порядком учета и составления отчетности об исполнении местного бюджета.</p> <p>8. Принять участие в работе по прогнозированию платежей в бюджет, по определению целесообразности предоставления дополнительных льгот по налогам, а также отсрочек и рассрочек плательщикам по налогам.</p> <p>9. Изучить порядок выделения субсидий муниципальному жилищно-коммунальному хозяйству.</p> <p>10. Ознакомиться с практикой возмещения из местного бюджета разницы в тарифах по услугам, оказываемым населению (топливо, вода).</p> <p>11. Изучить практику целевого дотирования населения.</p> <p>12. Изучить документацию и порядок регистрации приватизируемых объектов, определяют сумму поступлений от приватизации и направления их использования.</p> <p>13. Ознакомиться с работой финоргана по обслуживанию и погашению муниципального долга.</p> <p>Подготовка и защита отчетов.</p>		
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ОТДЕЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ ФОНДОВ			
4	<p>Если местом прохождения преддипломной практики студента являются территориальные подразделения внебюджетных фондов, студент должен изучить организационно-правовые основы их функционирования, познакомиться с особенностями финансовой работы в этих учреждениях, рассмотреть взаимоотношения внебюджетных фондов РФ с плательщиками единого социального налога (взносов) и бюджетами разного уровня (федеральным, субъектов Федерации, местными), а также получателями средств.</p> <p>В календарном плане прохождения практики в этой связи следует предусмотреть:</p> <p>Пенсионный фонд РФ</p> <p>1. Знакомство с законодательной базой, регламентирующей функционирование Пенсионного фонда РФ как самостоятельного финансово-кредитного института;</p> <p>2. Изучение нормативных документов, определяющих порядок формирования и использования средств Пенсионного фонда РФ;</p> <p>3. Знакомство с организацией работы в Пенсионном фонде РФ (территориальном отделении фонда), Положениями об их отделах и управлениях, должностными инструкциями сотрудников;</p> <p>4. Изучение основных направлений финансовой работы, методики составления плановой и отчетной документации.</p> <p>При прохождении преддипломной практики студент:</p> <p>1. Изучает экономические и правовые основы функционирования Пенсионного фонда РФ.</p> <p>2. Рассматривает организационно-методические вопросы деятельности Пенсионного фонда РФ (территориального отделения фонда).</p> <p>3. Знакомится с порядком планирования доходов и зачисления средств в бюджет Пенсионного фонда РФ, отчетностью плательщиков страхового взноса, изучает методы контроля за своевременностью и полнотой поступления средств в Пенсионный фонд РФ.</p> <p>4. Изучает порядок предоставления средств из Пенсионного фонда РФ (направления, формы, порядок документального оформления).</p>	6 ЗЕ / 216 а.ч	

5.Принимает участие в составлении бюджета Пенсионного фонда РФ (территориального отделения фонда) и отчета об его исполнении.

6.Рассматривает взаимоотношения территориального подразделения фонда с вышестоящими органами, финансовыми и налоговыми органами, территориальными органами социального обеспечения; знакомится с перепиской по финансовым вопросам.

7.Изучает порядок постановки плательщиков страхового взноса на учет в территориальном отделении Пенсионного фонда РФ.

8.Изучает порядок учета поступления и использования средств Пенсионного фонда РФ, рассматривает взаимоотношения фонда (территориального отделения фонда) с органами МНС РФ, Федерального казначейства, Министерства финансов РФ, кредитными организациями, отделениями Министерства связи РФ.

В том числе для территориального управления по здравоохранению и медицинскому страхованию (ФСС и ФОМС)

1. Структура, цели и задачи территориальных подразделений ФСС и ФОМС.

2. Нормативно-правовое обеспечение деятельности системы здравоохранения.

3. Состояние здоровья населения. Организация медицинской помощи населению. Медикаментозное обеспечение лечебно-профилактических учреждений и населения.

4. Методика разработки территориальной Программы государственных гарантий обеспечения граждан РФ бесплатной медицинской помощью.

5. Обеспечение граждан бесплатной медицинской помощью: перечень заболеваний, видов медицинской помощи, предоставляемых населению;

перечень медицинских учреждений, работающих в системе ОМС и учреждений, финансируемых из бюджета;

условия и порядок предоставления бесплатной медицинской помощи населению

6. Порядок предоставления платных медицинских услуг предприятиями и учреждениями здравоохранения

7. Основные направления реструктуризации муниципальных лечебно-профилактических учреждений

В отчет о прохождении преддипломной практики студент включает в виде приложений: бюджет территориального отделения фонда (ПФ, ФСС, ФОМС), отчет об исполнении бюджета за предшествующий период, отчетность территориального подразделения фонда, акты проверки правильности исчисления, полноты и своевременности перечисления страховых взносов конкретными плательщиками взносов во внебюджетные фонды РФ.

Подготовка и защита отчетов.

НЕКОММЕРЧЕСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

4	<p>При прохождении преддипломной практики в некоммерческих организациях в календарном плане необходимо отдельными пунктами выделить:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) изучение нормативной базы, регламентирующей организацию финансово-хозяйственной деятельности учреждения, организации; 2) знакомство с особенностями организации финансовой работы в некоммерческих организациях, Положениями о бухгалтерии, финансовом (планово-экономическом и т.п.) отделе, должностными инструкциями сотрудников; 3) изучение методики составления финансовых планов, смет доходов и расходов, отчетов об их исполнении в некоммерческой организации; 4) изучение взаимоотношений организации с бюджетами разного уровня, государственными внебюджетными фондами, вышестоящими органами и учредителями. <p>На <i>рабочем месте экономиста некоммерческой организации</i> студент:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучает порядок составления финансового плана (сметы доходов и расходов) некоммерческой организации. 2. Рассматривает взаимоотношения некоммерческой организации с вышестоящим органом, финансовыми органами при составлении и утверждении финансового плана (сметы) некоммерческой организации. 3. Изучает порядок открытия бюджетного финансирования, взаимоотношения с вышестоящим органом, финансовым органом при получении бюджетного финансирования. 4. Знакомится с порядком составления и утверждения отчетности некоммерческой организации. 5. Проводит анализ финансового состояния некоммерческой организации за последние 5 лет, выявляет факторы, его определяющие. <p>На <i>рабочем месте бухгалтера некоммерческой организации</i> студент:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучает нормативную базу, регулиующую порядок ведения учета и составления отчетности об исполнении финансового плана, сметы доходов и расходов в некоммерческой организации; права и обязанности главных бухгалтеров. 2. Знакомится с организацией синтетического и аналитического учета, документооборотом в некоммерческой организации. 3. Изучает порядок учета финансирования, денежных средств и расходов, расчетов, основных средств, других операций в некоммерческой организации. 4. Знакомится с отчетностью некоммерческой организации, изучает порядок ее составления и утверждения. 5. Рассматривает взаимоотношения некоммерческой организации с финансовыми органами, вышестоящими органами, кредитными организациями, налоговыми и казначейскими органами. <p>В отчет о прохождении преддипломной практики студент в качестве приложений включает финансовые планы (сметы доходов и расходов) некоммерческой организации, отчеты об их исполнении, заполненные формы отчетности, регистры бухгалтерского учета, копии переписки с различными органами по финансовым вопросам.</p> <p>Подготовка и защита отчетов.</p>	6 ЗЕ / 216 а.ч
КОММЕРЧЕСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ		

4	<p>При прохождении преддипломной практики в организации, функционирующей на коммерческих началах, студенты изучают основные нормативные акты, регламентирующие ее финансово-хозяйственную деятельность; знакомятся с особенностями организации ее финансов и, соответственно, финансовой работы; рассматривают взаимоотношения организации с бюджетами разного уровня (федеральным, субъектов Федерации, местными), государственными внебюджетными фондами, кредитными и страховыми организациями, органами финансового контроля.</p> <p>В связи с этим при составлении календарного плана прохождения практики в коммерческих организациях необходимо предусмотреть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) знакомство с нормативно-правовой базой по финансовым вопросам деятельности коммерческих организаций; 2) знакомство с работой финансового (планово-экономического) отдела и бухгалтерии, Положениями об организации их деятельности, должностными инструкциями сотрудников; 3) изучение основных принципов и приемов финансовой работы, а также методики составления плановой и отчетной финансовой документации. <p>В процессе прохождения преддипломной практики студент:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучает основы работы с информационно-правовыми поисковыми системами на базе персональных ЭВМ по финансово-бюджетным вопросам, а также принципы ее формирования и пополнения. 2. Изучает основные направления и принципы финансовой политики организации, в том числе учетной, налоговой, кредитной политики, политики управления оборотными средствами, кредиторской и дебиторской задолженностью, издержками, дивидендной политики. 3. Принимает участие в составлении финансового плана. 4. Проводит оценку финансового состояния организации и структуры его баланса в соответствии с методическими указаниями по оценке финансового состояния предприятий и установления неудовлетворительной структуры баланса; в коммерческих банках рассчитывает значение обязательных нормативов по балансу, анализирует показатели ликвидности, финансовой устойчивости, деловой активности, интенсивности использования ресурсов банка. 5. Участвует в составлении годового отчета о результатах финансово-хозяйственной деятельности организации, где проходит практика. 6. Составляет расчеты налогов и обязательных платежей, подлежащих уплате в бюджет и государственные внебюджетные фонды. 7. Изучает порядок перечисления налогов и других обязательных платежей в бюджет и государственные внебюджетные фонды. 8. Рассматривает основы финансовых взаимоотношений организации, где проходит практика, с обособленными структурными подразделениями, входящими в его состав, вышестоящими органами, учредителями, акционерами (пайщиками) и т.п. 9. Знакомится с перепиской по финансовым вопросам с государственными органами и органами местного самоуправления, банками, страховыми организациями, контрагентами по хозяйственной деятельности и т.п. 10. Принимает участие в проверках финансово-хозяйственной деятельности обособленных структурных подразделений организации; отдельных субъектов хозяйствования - в аудиторских фирмах; заемщиков - в коммерческих банках. 11. Изучает механизм и порядок учета поступления и использования бюджетных ассигнований. 	6 ЗЕ / 216 а.ч
---	---	-------------------------

В отчете о прохождении преддипломной преддипломной практики студент включает в состав приложений: копии финансового отчета за истекший финансовый год (формы № 1-5) с объяснительной запиской; расчетов налогов и других обязательных платежей; платежных поручений на их перечисление; аналитические расчеты по оценке финансового состояния организации, где проходила практика.

Подготовка и защита отчетов.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ (МУНИЦИПАЛЬНОЕ) УЧРЕЖДЕНИЕ

бюджетное, казенное, автономное

4

При прохождении преддипломной практики в **государственном учреждении** студент должен изучить:

1. Организационно-правовые основы деятельности государственного учреждения. Оценка соответствия деятельности гос. учреждения действующим нормативно-правовым актам и учредительным документам.
2. Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок формирования и использования финансовых ресурсов бюджетного учреждения.
3. Порядок составления бюджетной заявки, сметы доходов и расходов.
4. Провести анализ обоснованности расчетов по конкретным видам доходов и расходов, сметы.
5. Оценить степень соответствия показателей сметы доходов и расходов лимиту бюджетных обязательств и сведениям, содержащимся в уведомлении о бюджетных ассигнованиях.
6. Провести анализ своевременности представления бюджетным учреждениям сметы доходов и расходов на утверждение распорядителем (главным распорядителем) бюджетных средств.
7. Ознакомиться с материалами внешних проверок со стороны органов государственного финансового контроля, др.
8. Организацией контроля, проводимого бухгалтерскими службами бюджетного учреждения, обратив особое внимание на соответствие применяемых ею форм и методов контроля масштабам и характеру деятельности бюджетного учреждения, обеспечение законности, рациональности, эффективности и целевого использования бюджетных средств.

Эти вопросы должны найти отражение в календарном плане.

В отчет о прохождении преддипломной практики необходимо включить копию бюджетной заявки и сметы доходов и расходов бюджетного учреждения с расчетами основных показателей сметы, нормативные документы, регламентирующие порядок составления сметы и расчета ее показателей и бюджетной заявки, отчет об исполнении сметы, заполненные формы отчетности, копии актов проверок, проводимых внешними контролерами.

Подготовка и защита отчетов.

6 ЗЕ
/
216
а.ч

НАЛОГОВЫЕ ИНСПЕКЦИИ.

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Состав и структура государственных налоговых инспекций города и районов, их задачи и функции. 2. Порядок исчисления и взимания налога на прибыль предприятий и организаций; налогообложение отдельных видов прибыли предприятий. 3. Порядок исчисления и взимания налога на имущество предприятий. 4. Особенности налогообложения малых предприятий. 5. Порядок исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость. 6. Система акцизов, их состав, структура, плательщики, объекты обложения, льготы, ставки, порядок исчисления и сроки уплаты 7. Виды платежей за природные ресурсы. Организация взимания платы за природные ресурсы. 8. Плата за землю. Арендная плата за землю, методика исчисления, порядок и сроки ее уплаты. 9. Порядок исчисления и уплаты налог на доходы с физических лиц. Состав необлагаемых доходов. Ставки и льготы, порядок их применения. Декларирование годового дохода гражданами, порядок и сроки предоставления деклараций в налоговые инспекции 10. Порядок исчисления и уплаты налога на имущество физических лиц. Система льгот по данному виду налога. 11. Порядок исчисления и уплаты налога с имущества, переходящего в порядке наследования или дарения. 12. Уплата единого социального налога предприятиями и организациями. (Обязательные платежи в системе внебюджетных фондов - Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ) 13. Другие виды налогов. Особенности их исчисления и уплаты. 14. Организация учета налоговых поступлений и других обязательных платежей в бюджет. Особенности учетных операций и порядок ведения лицевых счетов. 15. Анализ своевременности и правильности ведения первичных документов и составления отчетности. 16. Документальные проверки предприятий, организаций, учреждений налоговыми органами. Документальное оформление выездной налоговой проверки. Практикант должен принимать участие в проводимых проверках и обследованиях, использовать данные для иллюстрации порядка уплаты тех видов налогов, взиманием которых занимается соответствующее подразделение налоговой инспекции. Подготовка и защита отчетов. 	6 ЗЕ / 216 а.ч	
<i>КРЕДИТНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ</i>				
		<p>Студенты проходят практику в коммерческом банке в соответствии календарно-тематическим планом и выполняют работу, соответствующую задачам и функциям данного отдела (управления), изложенным в Положении (управления, отдела).</p> <p style="text-align: center;">Планово-экономический отдел (или отдел ресурсов)</p>	7 ЗЕ / 252 а.ч	

- За время, отведенное в календарно-тематическом плане, студент должен:
1. Изучить структуру ресурсов коммерческого банка: собственные средства, депозитные операции, межбанковские кредиты.
 2. Оценить выполнение требований ЦБ РФ в части достаточности капитала
 3. Изучить способы оценки ресурсной базы, используемые банком.
 4. Изучить структуру и состав активов
 5. Оценить качество активов коммерческого банка с точки зрения риска и ликвидности.
 6. Оценить структуру и уровень доходов и расходов банка, формирование прибыли
 7. Апробировать методы оценки доходности и прибыльности банка.
 8. Оценить платежеспособность банка.
 9. Оценить выполнение требований ЦБ РФ в соблюдении экономических нормативов регулирования ликвидности
 10. Оценить деятельность банка в развитии методов управления ликвидностью

Кредитные операции

За время, отведенное в календарно-тематическом плане, студент должен:

Отдел формирования кредитного портфеля

1. Изучить процесс рассмотрения заявки на получение кредитов, включая экспертизу контрактов, технико-экономических обоснований, анализ финансового состояния заемщиков, их уставных документов.
2. Изучить процесс предложения по предоставлению банковских гарантий.
3. Проанализировать состояние и разработать рекомендации по оптимизации структуры кредитного портфеля.
4. Оценить систему контроля за обеспеченностью ссуд, контролю кредитной деятельности филиалов, анализу кредитных операций и их методическому обеспечению.
5. Изучить процедуру формирования Кредитного комитета банка, цели и задачи его деятельности.

Кредитный отдел

1. Изучить процедуру оформления кредитных договоров и подготовки распоряжений операционному управлению по выдаче или погашению ссуд,
2. Оценить контроль за своевременным погашением основного долга и причитающихся процентов
3. Изучить оформление дополнительных соглашений о пролонгации кредитов
4. Оценить проведение систематического анализа финансового положения заемщика.
5. Оценить меры по досрочному взысканию ссудной задолженности
6. Изучить составление ежемесячной отчетности о состоянии кредитов и уплаченных процентах.
7. Разработать рекомендации по оптимизации структуры кредитных вложений, внедрению новых форм и методов кредитования клиентов.

Отдел контроля за обеспеченностью кредитов

1. Изучить оформление договоров залога и залоговых обязательств,
2. Оценить систему контроля за состоянием ценностей, принятых в залог,
3. Изучить проводимые мероприятия по возврату длительной просроченной задолженности,

4. Подготовить предложения по списанию безнадежных долгов,
5. Предложить рекомендации по совершенствованию механизма погашения просроченных ссуд.

Отдел контроля кредитной деятельности филиалов банка

1. Оценить надзор за соблюдением данными подразделениями установленных лимитов,
2. Изучить процедуру рассмотрения заявки на лимиты, возможность их превышения,
3. Оценить проверку состояния кредитной работы филиалов
4. Подготовить предложения по совершенствованию кредитной работы филиалов.

Отдел методологии и анализа (если имеется в банке).

1. Изучить процесс разработки нормативных документов, регламентирующих кредитную деятельность банка,
2. Изучить составление квартальных и годовых отчетов о кредитных операциях,
3. Проанализировать конъюнктуру кредитного рынка, динамику процентных ставок,
4. Разработать рекомендации по совершенствованию структуры кредитных вложений и процентных ставок.

Операционный отдел

1. Изучить механизм обслуживания клиентов по расчетным текущим и ссудным счетам, операции по другим банковским счетам, документооборот.
2. Изучить процедуру приема платежных документов на списание со счетов клиентов денежных средств;
3. Изучить процедуру приема и выдачи расчетных чеков и последующем зачислении по ним денег на счета клиентов
4. Изучить проведение операций по аккредитивам
5. Изучить проведение операций по инкассо
6. Участвовать в консультировании клиентов по вопросам правильного заполнения платежных документов, по тем или иным формам расчетов, по вопросам зачисления или списания средств.

Отдел по операциям с ценными бумагами

1. Изучить внутренние инструкции
2. Изучить процедуру приема и хранения ценных бумаг
3. Изучить отражение в учете операций с ценными бумагами.
3. Оценить комиссионное вознаграждение
4. Оценить долю операций с государственными и корпоративными ценными бумагами
5. Изучить механизм операций репо
6. Изучить механизм выпуска ценных бумаг коммерческими банками

Отдел валютных операций

1. Изучить внутренние инструкции и положения, лицензию на проведение валютных операций
2. Изучить формирование валютной позиции и ее отражение в учете,

		<p>лимитирование валютных позиций.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Изучить механизм проведения текущих валютных операций, операций, связанные с движением капитала. 4. Изучить расчетные операции в инвалюте. 5. Особенности ссудных валютных операций. 6. Ограничения конверсионных операций. 7. Операции спот, порядок проведения. 8. Срочные сделки: форвардные, сделки с опционом. 9. Операции своп. Страхование валютных рисков. 10. Гарантийные операции. Хеджирование, валютные оговорки. <p><i>Отделы финансового блока: бухгалтерия, отдел внутрибанковских расчетов и корреспондентских отношений, касса, отдел инкассации (при наличии). Блок автоматизации деятельности в банке.</i></p> <p>Подготовка и защита отчетов.</p>		
--	--	--	--	--

Руководитель практики
