

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



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
Ф.Д. Кодзоева
06 20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б2.В.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

**Научно-исследовательская работа (по получению первичных
навыков научно-исследовательской работы)**

Основной профессиональной образовательной программы

бакалавриат

(бакалавриат/магистратура)

38.03.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Цифровая экономика

(наименование профиля подготовки (при наличии))

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения

очная

МАГАС, 2021 г.

Рабочая программа учебной практики «Научно-исследовательская работа» (по получению первичных навыков научно-исследовательской работы) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль Цифровая экономика (бакалавриат), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 954.

Программу составила: _____
Ст.преп. кафедры «Экономика» З.М. Погорова / З.М. Погорова / _____
должность подпись (Ф.И.О.)

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

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

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

Программа одобрена Учебно-методическим советом Финансово-экономического
факультета

протокол № 11 от « 25 » _____ 06 _____ 2021 _____ года

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

Программа рассмотрена на заседании Учебно-методического совета университета

протокол № 10 от « 30 » _____ 06 _____ 20 _____ г.

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

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:

Практическая подготовка студентов ИнгГУ является одним из ведущих факторов, определяющих политику в области качества образования вуза. Практика студентов университета является составной частью воспитательно-образовательной программы высшего образования.

Основной целью учебной практики является: углубление знаний и приобретение необходимых практических навыков в области цифровой экономики, экономического анализа, обработки информации о деятельности коммерческих организаций, финансово-кредитных учреждений.

Целями учебной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- выработка практических навыков и умений, способствующих комплексному формированию профессиональных компетенций в области цифровой экономики;
- изучение организационной структуры коммерческой организации (кредитной организации, страховой организации), и действующей в них системы управления;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых в организации по месту прохождения практики;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах;
- развитие личностных качеств, необходимых в профессиональной деятельности;
- подготовка к изучению последующих дисциплин и прохождению производственной практики.

Задачами учебной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, характеризующих правовые и экономические основы деятельности организаций, предприятий, финансово-кредитных учреждений;
- приобретение опыта и навыков самостоятельной работы с первичной документацией;
- изучение документооборота по основным операциям организации, в которой проходит учебная практика.

СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Форма учебной практики – **стационарная, выездная** (в организациях финансово-кредитного профиля).

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 порядку, формы прохождения практик.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

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

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

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате прохождения учебной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Перечень планируемых результатов обучения
УК-1.	Способен осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход для решения поставленных задач;	<p>знать: основы математического анализа, линейной алгебры, теории вероятностей и математической статистики, необходимые для решения экономических задач; основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки.</p> <p>уметь: применять методы математического анализа и моделирования для решения экономических задач; рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы важнейшие экономические и социально-экономические показатели.</p> <p>владеть: навыками применения современного математического инструментария для решения прикладных экономических задач; современными методами сбора, обработки и анализа экономической информации</p>
УК-4.	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и Иностранном языке	<p>знать: источники получения данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях; основные понятия, используемые для обзора в отечественной и зарубежной информации; основные источники информации при подготовке аналитического отчета и информационного обзора;</p> <p>уметь: вести деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем; анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях;</p> <p>владеть: навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке, публичной и научной речи, навыками устанавливать контакты;</p>
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<p>знать: базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике</p> <p>уметь: применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом).</p> <p>владеть: навыками контроля собственных экономических и финансовых рынков</p>

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) относится к вариативной части Блока 2 «Практики» учебного плана.

При прохождении учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), обучающимся необходимы знания и умения полученные в результате освоения следующих дисциплин: микроэкономика; макроэкономика; основы цифровой экономики; экономика и управление цифровым предприятием; цифровые финансы; статистика; бухгалтерский учет; менеджмент; программные средства цифровизации экономики.

Знания и умения полученные при прохождении учебной практики помогут обучающимся при освоении последующих дисциплин: инвестиционный рынок в цифровой экономике; макроэкономическое планирование и прогнозирование; правовое регулирование цифровой экономики; международные валютно-кредитные отношения; цифровизация и трансформация рынка труда; цифровые платежно-расчетные системы; инновационные кластеры в цифровой экономике; анализ и оценка бизнеса в цифровой экономике. Кроме того при прохождении научно-исследовательской и преддипломной практик

В ходе прохождения практики студенты используют знания, полученные в результате прохождения дисциплин микроэкономика; макроэкономика; основы цифровой экономики; экономика и управление цифровым предприятием; цифровые финансы; статистика; бухгалтерский учет; менеджмент; программные средства цифровизации экономики.

Знания, умения, навыки полученные студентами после прохождения практики, используются при изучении следующих дисциплин: инвестиционный рынок в цифровой экономике; макроэкономическое планирование и прогнозирование; правовое регулирование цифровой экономики; международные валютно-кредитные отношения; цифровизация и трансформация рынка труда; цифровые платежно-расчетные системы; инновационные кластеры в цифровой экономике; анализ и оценка бизнеса в цифровой экономике.

Кроме того при прохождении научно-исследовательской и преддипломной практик и итоговой аттестации: «Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)», «Производственная (преддипломная практика)», «Государственная итоговая аттестация».

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

Общий объем учебной практики для очной формы обучения составляет 4 зачетные единицы, 144 часа, 2 недели во втором семестре.

5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу, и трудоёмкость в часах)	СР студентов (трудоёмкость в часах)	Формы текущего контроля
1	<i>Подготовительный этап</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Посещение установочного собрания по практике в Университете; - Оформление документов для прохождения практики: написание заявления, получение направления на практику, заключение соответствующего договора; Места непосредственного прохождения практики (подразделения, отдела), и получение согласия от организации, если необходимо; прибытие на место прохождения практики; - инструктаж по технике безопасности, ознакомление с нормативно-правовой базой, необходимой для прохождения практики; - наблюдение за работой организации; составление календарного плана работы. 	36	<ul style="list-style-type: none"> - информационное собрание по практике; - контроль со стороны руководителя практики от ИнГГУ; - контроль со стороны руководителя практики от организации.
2	<i>Основной этап:</i>	<ul style="list-style-type: none"> - участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя от организации; - самостоятельное выполнение отдельных поручений (заданий) в рамках должностных обязанностей (по заданию руководителя практики от организации); - сбор материала для написания отчета по практике; - ежедневное заполнение дневника практики 	54	<ul style="list-style-type: none"> Консультации с руководителем практики от организации и руководителем практики от Университета. Письменный отзыв-характеристика руководителя практики от организации. Календарный план и дневник практики, заверенный надлежащим образом.
3	<i>Аттестация по итогам практики:</i>	<ul style="list-style-type: none"> - обработка и систематизация собранного нормативного и эмпирического материала; - завершение оформления дневника практики (рекомендуемая оценка руководителя практики, подпись и печать организации); - получение отзыва руководителя практики от организации; - написание и оформление отчета о прохождении практики. 	54	Защита отчета о прохождении практики.
	<i>Итого</i>		144	

Примерное содержание учебной практики:

1.Общее знакомство с деятельности профильной организации по учредительным документам: изучение системы управления, организационно-управленческой структуры,

функций подразделений, видов деятельности и т.д.

2. Знакомство со структурой и функциями отдела, в котором студент проходит практику, с должностными инструкциями или регламентом работы его сотрудников;

3. Выполнения поручений руководителя практики от профильной организации: практическое знакомство с профессией и ее особенностями, профессиональная ориентация студента;

4. Изучение нормативно-правовой базы деятельности профильной организации, в т.ч. порядка трудоустройства сотрудников.

5. Сбор, обработка, анализ и систематизация информации в соответствии с заданием практики, сделанные выводы;

6. Экономическая характеристика деятельности профильной организации.

7. Работа с учебной литературой.

8. Ведение дневника практики.

9. Подготовка отчета по практике.

В отчет включаются:

- 1) титульный лист (приложение 1);
- 2) индивидуальный план прохождения практики (приложение 2);
- 3) заявка, оформленная в соответствии с требованиями Университета;
- 4) отзыв или характеристика руководителя от профильной организации;
- 5) дневник прохождения практики (приложение 3) с отзывом о работе практиканта, заверенный подписью руководителя практики от организации печатью организации (канцелярской или отдела кадров);
- 6) характеристика и анализ деятельности организации.
- 7) выполнение задания на основании сбора и анализа информации;
- 8) общие сведения об организации (характеристика организации, организационная структура управления);
- 9) выявление проблем организации, предлагаемые формы решения проблем предприятия, список использованных источников.

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

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, и задания).

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.

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. Требования к оформлению отчета: 14 шрифт, интервал -1,5, расширение по ширине, поля: верхнее и нижнее – по 2 см, правое – 3 см, левое – 1 см. Структура отчета должна соответствовать плану в приложении Программы.

Организация учебной практики:

1) Руководитель практики в рамках соглашения между университетом и предприятием-партнером о сотрудничестве направляет студентов на учебную практику. Если студенты выбирают место прохождения практики по своей инициативе, или с предприятием не подписано соглашение о сотрудничестве, то согласием принять студента на практику является договор о прохождении практики, который подписывается руководителем практики от вуза.

По решению руководителя организации (базы прохождения практики) для руководства учебной практикой студентов назначаются квалифицированные специалисты различных отделов. Совместно с руководителем от организации согласуются отдельные разделы календарного плана; студенту-практиканту, как правило, предоставляется рабочее место на предприятии и возможность доступа к учетной и отчетной информации (компьютерные данные о первичном и сводном учете, бланки отчетности организации и т.п.), необходимой для выполнения задания и написания отчета. Возможно, что студенты не смогут выполнить отдельные разделы календарного плана, так как это зависит от статуса организации (не каждая организация готова предоставлять полную информацию о своей деятельности). В этом случае студент может получить по согласованию с руководителем практики от университета индивидуальное задание, которое он включает в дневник и отражает его выполнение в отчете.

2) Перед тем, как студенты уйдут на практику, руководители практики от кафедры экономики проводят собрание, на котором каждому раздают программу практики (календарный план), разъясняют все возникающие вопросы по порядку и условиям ее прохождения на предприятии.

3) В процессе прохождения практики руководители практики от кафедры держат постоянную связь со студентами и с руководителями практики на предприятиях (путем телефонных переговоров, либо личных встреч), решая при этом возникающие вопросы.

4) По окончании практики студенты защищают представленные отчеты у руководителей.

Руководителем учебной практики является научный руководитель, который утверждается кафедрой.

Организация практики со стороны университета ведется кафедрой экономики и деканатом. За студентами закрепляются руководители от университета и предприятия.

Руководитель практики от университета:

- согласует на предприятии (организации) вопрос приема студентов-практикантов;
- проводит организационное собрание – инструктаж по практике студентов;
- участвует в согласовании плана-графика прохождения практики каждого студента;
- консультирует студентов по вопросам, касающимся содержания практики, ведения дневника, составления отчета;
- проверяет выполнение календарных планов прохождения практики;
- осуществляет контроль за ходом практики, за соблюдением студентом правил внутреннего трудового распорядка;
- проверяет отчет по практике и дает заключение по его качеству.

6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой отчетности по практике является защита отчета в форме: зачет с оценкой. Для получения зачета студенту требуется представить на кафедру и защитить у руководителя от кафедры Отчет о прохождении практики.

Отчет является специфической формой письменных работ, позволяющей студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время изучения профессионального модуля и прохождения учебной практики.

Цель отчета – осознать и зафиксировать общие и профессиональные компетенции,

приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики.

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

7.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или ее части) и ее формулировка	Наименование оценочного средства
1.	Основной этап (выполнение заданий)	УК-1. УК-4. УК-10.	1. ведение дневника учебной практики; 2. отзыв руководителя от организации о прохождении студентом учебной практики
2.	Второй этап (текущий контроль)	УК-1. УК-4. УК-10.	1. ведение дневника учебной практики; 2. отзыв руководителя от организации о прохождении студентом учебной практики
3.	Заключительный этап (подготовка и защита отчета о прохождении учебной практики)	УК-1. УК-4. УК-10.	3. отчет по практике

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

7.2.1. Ведение дневника по 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;
- Общественная работа студента.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

- своевременность и регулярность заполнения дневника прохождения практики;
- полнота отражения всех видов работ, выполненных в период практики.

в) описание шкалы оценивания

Наличие положительной характеристики и отзыва от руководителя практики.

7.2.2. Выполнение задания

а) типовые задания

Учебная практика в коммерческих организациях

1. Ознакомиться с историей создания коммерческой организации.
2. Указать, какие виды деятельности коммерческая организация может осуществлять, привести перечень.
3. Описать конкурентную среду
4. Ознакомиться и представить в отчете по практике организационную структуру, систему управления финансово-экономическими службами.

Подготовка отчета о прохождении учебной практики

В отчете должны быть отражены все этапы прохождения практики, а также представлена характеристика студента, подписанная руководителем от практики заверенная печатью.

Учебная практика в государственных (муниципальных) учреждениях

1. Общее ознакомление с организацией
2. Ознакомление с деятельностью организации
3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета организации
4. Ознакомление с организацией и содержанием работы планово-экономической службы организации
5. Ознакомление с организацией и содержанием работы финансовой службы
6. Ознакомление с организацией и содержанием работы службы материально-технического обеспечения.
7. Изучение управления финансами организации, целевых и ведомственных программ по отраслям экономики;

Подготовка отчета о прохождении учебной практики

В отчете должны быть отражены все этапы прохождения практики, а также представлена характеристика студента, подписанная руководителем от практики заверенная печатью.

Учебная практика в кредитных организациях

Характеристика деятельности кредитной организации

1. Изучить историю создания кредитной организации.
2. Указать, на осуществление каких видов 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. Ознакомиться и представить в отчете по практике организационную структуру, систему управления кредитной организации.

Подготовка отчета о прохождении учебной практики

В отчете должны быть отражены все этапы прохождения практики, а также представлена характеристика студента, подписанная руководителем от практики заверенная печатью.

Учебная практика в страховых организациях

1. Характеристика деятельности страховой организации
2. Указать, на осуществление каких видов страхования 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. Ознакомиться и представить в отчете по практике организационную структуру, систему управления страховой организации.
6. Изучить порядок проведения операций страхования по одному из видов страхования
7. Изучить виды и условия предоставления страховых продуктов

Подготовка отчета о прохождении учебной практики. В отчете должны быть отражены все этапы прохождения практики, а также представлена характеристика студента, подписанная руководителем от практики заверенная печатью.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

Выполнение всех этапов задания; полнота сбора и анализа информации по всем этапам задания

в) описание шкалы оценивания

Наличие положительной отзыва от руководителя практики;

7.2.3. Защита отчета по учебной практике

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

Студенты должны оформить и представить к моменту защиты отчета по учебной практике следующие документы:

- 1) отчет, который должен содержать все разделы, указанные в программе практики;
- 2) дневник пребывания на практике, в котором ежедневно указывается перечень тем и вопросов, рассмотренных им в период прохождения практики (Приложение);
- 3) характеристику (отзыв) с места прохождения практики, заверенную подписью руководителя практики от организации печатью. В отзыве от организации перечисляются проблемы и вопросы, изучению которых в ходе прохождения практики студент уделил внимание. Руководитель от организации должен дать отзыв о прохождении студентом учебной практики.

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

В дневнике по учебной практике руководитель дает отзыв о работе студента, ориентируясь на его доклад и отзыв руководителя от организации. Научный руководитель практики проверяет отчет по практике и назначает студенту дату и время его защиты.

Структура отчета по учебной практике

- 1)Титульный лист (приложение 1)
- 2)Отзыв-характеристика с предприятия (приложен в дневнике)
- 3)Календарный план прохождения практики, который отражает виды работ в подразделениях организации. Календарный план составляется по согласованию с руководителями практик от вуза и организации и отражает задания и виды работ, которые студент может выполнять, исходя из специфики организации (приложение 3)

4) дневник практики, в котором отмечаются по дням выполненные задания (Приложение 4)

5) индивидуальные задания, если студент выполнял их по заданию руководства организации

6) общие сведения о деятельности организации (экономическая характеристика) (1-2 стр.)

7) подборка материалов по программе практики (до 20 стр.), изученные документы (по темам)

8) анализ практического материала (до 10 стр.)

9) приобретенные умения и навыки выводы по организации практики (до 2стр.).

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

- отражение в отчете всех этапов задания;

- полнота сбора и анализа информации по всем этапам задания

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

Данная характеристика заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия.

в) описание шкалы оценивания

По окончании практики организуется защита, 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 «отлично» выставляется, если студент хорошо ориентируется в представленном материале, источниках цифровых данных, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, может обосновать свою точку зрения, предлагает направления совершенствования работы организации (обязательным условием является наличие отличной характеристики от руководителя базы практики).

Оценка «хорошо» выставляется, если студент хорошо ориентируется в материале,

отвечает не на все поставленные перед ним вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в тексте отчета.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент не достаточно ориентируется в представленной в отчете информации, отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не ориентируется в представленном материале, источниках цифровых данных, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

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

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

а) основная литература

1. Положение о порядке проведения практики студентов ИнгГУ
2. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5- 534-06257-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/metodologiya-i-metody-nauchnogo-issledovaniya-452322#page/1> .
3. Дрецинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для вузов / В. А. Дрецинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 274 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07187-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/metodologiya-nauchnyh-issledovaniy-453548#page/1>.
4. Васильев В. П., Холоденко Ю. А. Экономика. Учебник и практикум. М.: Юрайт. 2020. 298 с.
5. Горелов Н. А., Кораблева О. Н. Развитие информационного общества: цифровая экономика. Учебное пособие для вузов. М.: Юрайт. 2019. 242 с.
6. Мишкин Фредерик С. Экономическая теория денег, банковского дела и финансовых рынков. М.: Вильямс. 2018. 880 с.
7. Овчаренко Н. А. Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Учебник для бакалавров. М.: Дашков и Ко. 2020. 162 с.

б) дополнительная литература

1. Васильев В. П., Холоденко Ю. А. Экономика. Учебник и практикум. М.: Юрайт. 2020. 298 с.
2. Глухов В., Балашова Е. Экономика и менеджмент в инфокоммуникациях. СПб.: Питер. 2012. 272 с.
3. Нешиной А.С. Финансы [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А.С. Нешиной. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 352 с. — 978-5-394-02443-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/4550.html>
4. Елисеев В. С., Веленто И. И. Теория экономического права. Теория отраслей права, обеспечивающих экономические отношения. Учебное пособие. М.: Проспект. 2020. 416 с.
5. Ивашковский С. Н. Экономика для менеджеров. Микро- и макроуровень. Учебное пособие. М.: Дело. 2019. 408 с.

в) Интернет-ресурсы

1. <http://www.economy.gov.ru> (сайт Минэкономразвития России)
2. <http://www.minfin.ru> (сайт Минфина России)
3. <http://www.roskazna.ru/byudzheto- subektov- rf-i- mestnykh- byudzheto/> Официальный сайт Федерального казначейства
4. nalog.ru (сайт Федеральной налоговой службы РФ)
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 (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

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Информационные технологии обеспечивают всеобщую компьютеризацию учащихся и преподавателей на уровне, позволяющем решать, как минимум, три основные задачи: обеспечение выхода в сеть Интернет каждого участника учебного процесса в любое время и из различных мест пребывания; развитие единого информационного пространства образовательных индустрий и присутствие в нем в различное время и независимо друг от друга всех участников образовательного и творческого процесса; создание, развитие и эффективное использование управляемых информационных образовательных ресурсов, в том числе личных пользовательских баз и банков данных и знаний учащихся и преподавателей с возможностью повсеместного доступа для работы с ними.

Информационные технологии, используемые ИнГУ при осуществлении

образовательного процесса, делятся на две группы:

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

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

Основным средством ИКТ для информационной среды 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://www.skgi/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

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

Место прохождения учебной 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 практик с базовыми организациями РИ.

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

Кафедра «Экономика»

*направление подготовки: бакалавр экономики,
профиль «Цифровая экономика»*

Отчет о прохождении учебной практики

В _____
название организации

студента(ки) группы Фик-_____ _____
ф.и.о

Руководитель от организации _____
должность,
_____ ф.и.о

Отчет проверил _____
ученая степень, ученое звание, должность
_____ ф.и.о

Отчет защищен с оценкой _____ дата _____ подпись _____

Члены комиссии _____

Магас 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

учебной практики бакалавров

по направлению Экономика, профиль «Цифровая экономика»

на 202 __-202__ учебный год

Место и время прохождения: государственные (муниципальные) учреждения,
коммерческие и некоммерческие организации

с __. __. __ по __. __. __. (14 дней при 5-дневной рабочей неделе)

Год обучения/семестр	Кол-во обучающихся	Тема практического занятия	Трудоемкость	Дата
Учебная практика в государственных (муниципальных) учреждениях				
2/4		Общее ознакомление с организацией Ознакомление с деятельностью организации Ознакомление с организацией бухгалтерского учета организации Ознакомление с организацией и содержанием работы планово-экономической службы организации Ознакомление с организацией и содержанием работы финансовой службы Ознакомление с организацией и содержанием работы службы материально-технического обеспечения. Изучение управления финансами организации, целевых и ведомственных программ по отраслям экономики; Подготовка отчета о прохождении учебной практики. В отчете должны быть отражены все этапы прохождения практики, а также представлена характеристика студента, подписанная руководителем от практики заверенная печатью.	4 ЗЕ / 144 з.ч	
Учебная практика в коммерческих организациях				
2/4		Ознакомиться с историей создания коммерческой организации. Указать, какие виды деятельности коммерческая организация может осуществлять, привести перечень. Описать конкурентную среду Ознакомиться и представить в отчете по практике организационную структуру Описать систему управления финансово-экономическими службами. Подготовка отчета о прохождении учебной практики отчете должны быть отражены все этапы прохождения практики, а также представлена характеристика студента, подписанная руководителем от практики заверенная печатью.	4 ЗЕ / 144 з.ч	
Учебная практика в кредитных организациях				
2/4		Характеристика деятельности кредитной организации Изучить историю создания кредитной организации. Указать, на осуществление каких видов деятельности (операций) имеются лицензии у кредитной организации, привести перечень предоставляемых услуг. Описать клиентскую базу. Описать конкурентную среду (место и роль кредитной организации на рынке банковских услуг, основные конкуренты). Ознакомиться и представить в отчете по практике организационную структуру, систему управления кредитной организации.		

		Подготовка отчета о прохождении учебной практики. В отчете должны быть отражены все этапы прохождения практики, а также представлена характеристика студента, подписанная руководителем от практики заверенная печатью.		
Учебная практика в страховых организациях				
2/4		Характеристика деятельности страховой организации Указать, на осуществление каких видов страхования имеются лицензии у страховой организации, привести перечень предоставляемых услуг. Описать клиентскую базу. Описать конкурентную среду (место и роль страховой организации на рынке страховых услуг, основные конкуренты). Ознакомиться и представить в отчете по практике организационную структуру, систему управления страховой организации. Изучить порядок проведения операций страхования по одному из видов страхования Изучить виды и условия предоставления страховых продуктов Подготовка отчета о прохождении учебной практики. В отчете должны быть отражены все этапы прохождения практики, а также представлена характеристика студента, подписанная руководителем от практики заверенная печатью.		
Учебная практика в налоговых органах				
2/4		Характеристика деятельности налоговой инспекции Состав и структура государственных налоговых инспекций города и районов, их задачи и функции. Порядок исчисления и взимания налогов с юридических лиц Порядок исчисления и взимания налогов с физических лиц Организация учета налоговых поступлений и других обязательных платежей в бюджет. Особенности учетных операций и порядок ведения лицевых счетов. Изучение управления финансами налоговой инспекции: структура отделов и особенности их финансирования; Подготовка отчета о прохождении учебной практики. В отчете должны быть отражены все этапы прохождения практики, а также представлена характеристика студента, подписанная руководителем от практики заверенная печатью.		

Руководитель практики _____

