

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



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

З.О.Батыгов

2018 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Научно-исследовательская работа

Основной профессиональной образовательной программы

академическая магистратура

(академического (ой)/прикладного (ой) бакалавриата/магистратуры)

38.04.08 Финансы и кредит

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Финансовый менеджмент в общественном секторе, бизнесе и банках

(наименование профиля подготовки (при наличии))

Квалификация выпускника

Магистр

Форма обучения

очная

(очная, заочная)

МАГАС, 2018 г.

Содержание

1. Общие данные о практике	4
2. Цели и задачи практики	4
3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики	5
4. Место практики в структуре образовательной программы.....	7
5. Объем практики	8
6. Содержание практики	8
7. Формы отчетности по практике	10
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	10
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	12
9.1. Основная литература	12
9.2. Дополнительная литература	12
9.3. Периодические издания	14
10. Информационные технологии, используемые при проведении практики	14
10.1. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики	14
10.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	14
11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	15
12. Организация практики и её организационно-методическое обеспечение.....	15
12.1. Общая информация и указания	15
12.2. Руководство практикой	16
12.3. Документы по практике	19
13. Приложение Фонд оценочных средств	

1. Общие данные о практике

Вид практики: производственная.

Тип практики: научно-исследовательская работа.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма (формы) проведения практики: дискретно по периодам проведения практик (рассредоточено).

Практика проводится:

- на выпускающей кафедре и в иных структурных подразделениях ИнгГУ, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом;
- в профильных организациях и в организациях, занимающиеся научной деятельностью в области финансов и денежно-кредитных отношений (в части финансового менеджмента в общественном секторе, бизнесе и банках).

К профильным относятся планово-экономические и финансовые службы организаций, с которыми ИнгГУ заключены договора о прохождении практики студентами ИнгГУ.

2. Цели и задачи практики

Цель:

- получения профессиональных умений и навыков в области финансов и денежно-кредитных отношений (в части финансового менеджмента в общественном секторе, бизнесе и банках), развитие у студентов профессиональных умений и навыков в научно-исследовательской работе в финансово-экономической сфере организаций, приобретение опыта самостоятельной научно-исследовательской работы в профессиональной деятельности, в части компетенций, закрепленных за настоящей практикой, и углубление теоретических знаний по дисциплинам образовательной программы.

Задачи:

- приобретение навыков организации научно-исследовательских разработках по профилю подготовки, в том числе по систематизации информации по теме исследований, организации и проведении экспериментов, участию в них, обработке полученных данных;
- приобретение навыков организации профессиональной деятельности экономической, финансовой, налоговой и бухгалтерской направленности в организации общественного сектора, в бизнесе и банках;

- приобретение и отработка на практике навыков проведения и описания исследований, в том числе экспериментальных в профессиональной области.

3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения настоящей образовательной программы):

а) общекультурных компетенций (ОК):

ОК-1 способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу;

ОК-3 готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;

б) общепрофессиональных компетенций (ОПК):

ОПК-1 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;

в) профессиональных компетенций (ПК):

ПК-1 способностью владеть методами аналитической работы, связанными с финансовыми аспектами деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных, органов государственной власти и местного самоуправления;

ПК-2 способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения финансово-экономических расчетов;

ПК-3 способностью разработать и обосновать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, включая финансово-кредитные, органов государственной власти и местного самоуправления и методики их расчета;

ПК-4 способностью провести анализ и дать оценку существующих финансово-экономических рисков, составить и обосновать прогноз динамики основных финансово-экономических показателей на микро-, макро- и мезоуровне;

ПК-5 способностью на основе комплексного экономического и финансового анализа дать оценку результатов и эффективности финансово-хозяйственной деятельности организаций различных организационно-правовых форм, включая финансово-кредитные, органов государственной власти и местного самоуправления;

ПК-6 способностью дать оценку текущей, кратко- и долгосрочной финансовой устойчивости организации, в том числе кредитной;

ПК-7 способностью осуществлять самостоятельно или руководить подготовкой заданий и разработкой финансовых аспектов проектных решений и соответствующих нормативных и методических документов для реализации подготовленных проектов;

ПК-10 способностью осуществлять разработку бюджетов и финансовых планов организаций, включая финансово-кредитные, а также расчетов к бюджетам бюджетной системы Российской Федерации;

ПК-11 способностью обосновать на основе анализа финансово-экономических рисков стратегию поведения экономических агентов на различных сегментах финансового рынка;

ПК-12 способностью руководить разработкой краткосрочной и долгосрочной финансовой политики и стратегии развития организаций, в том числе финансово-кредитных и их отдельных подразделений на основе критериев финансово-экономической эффективности, а также финансовой политики публично-правовых образований.

В результате прохождения практики студент должен:

Знать:

- основные нормативные документы, регламентирующие практическую деятельность экономиста, управленца в области финансов и денежно-кредитных отношений (в части финансового менеджмента в общественном секторе, бизнесе и банках);
- правила составления финансово-экономической, бухгалтерской и налоговой отчетности предприятия;
- законы и методы математики, естественных, гуманитарных и экономических наук в объеме, необходимом для решения профессиональных задач.

Уметь:

- составлять и анализировать документацию экономической направленности, финансовую, налоговую и бухгалтерскую отчетность предприятия общественного сектора, в бизнесе и банке;
- систематизировать информацию по теме исследований, принимать участие в экспериментах, обрабатывать полученные данные;
- работать в составе научно-исследовательского коллектива;
- использовать законы и методы математики, естественных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач.

Владеть (опыт профессиональной деятельности):

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

4. Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к вариативной части Блока 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» учебного плана.

В соответствии с учебным планом период обучения по практике – 1, 2, 3, 4-й семестры и составляет 20 недель (в 1-м семестре – 5 недель, во 2-м семестре – 3 2/3 недели, в 3-м семестре – 6 недель, в 4-м семестре – 5 1/3 недели).

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

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

- Актуальные проблемы финансов
- Финансовые рынки и финансово-кредитные институты
- Финансовые и денежно-кредитные методы регулирования экономики
- Математическое обеспечение финансовых решений

Практика может являться предшествующей при изучении дисциплин и прохождении практик:

- Стратегии и современная модель управления в сфере денежно-кредитных отношений
- Финансовый анализ (продвинутый уровень)
- Современные проблемы науки (экономики) и производства
- Стратегический финансовый менеджмент
- Интерпретирование финансовой отчетности
- Бюджетная политика и межбюджетные отношения
- Инвестиционный анализ и финансовый менеджмент в общественном секторе
- Финансовый менеджмент в коммерческом банке
- Банковская финансовая отчетность
- Производственная практика

– Преддипломная практика

5. Объем практики

Вид работы	Трудоёмкость практики				
	Всего	в т. ч. по семестрам			
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр
Общая трудоёмкость:					
- в академических часах	1080	270	198	324	288
- в зачетных единицах	30	7,5	5,5	9	8
- в неделях	20 недель	5 недель	3 2/3 недели	6 недель	5 1/3 недели
- в днях	140	35	26	42	37
Контактные часы	0	0	0	0	
Самостоятельная работа студента (СРС) (всего), в том числе:	1080	270	198	324	288
Контроль	36	9	9	9	9
Вид промежуточной аттестации		зачёт с оценкой	зачёт с оценкой	зачёт с оценкой	зачёт с оценкой

6. Содержание практики

№ недели	№ дня (-ей)	Содержание практики	Трудоёмкость, в часах (в среднем)		Вид и форма отчетности	Код осваиваемой компетенции
			всего	в т.ч. СР		
1	1-2 (для всех семестров)	1) Ориентировка в целях и условиях проведения практики (установочная конференция) 2) Ознакомление с программой практики, определение функциональных обязанностей практиканта. 3) Инструктаж по технике безопасности и производственной санитарии. 4) Получение направления на практику. Получение (составление и	20	20	Участие в установочной конференции Дневник практики	ОК-1, 3

№ недели	№ дня (-ей)	Содержание практики	Трудоемкость, в часах (в среднем)		Вид и форма отчетности	Код осваиваемой компетенции
			всего	в т.ч. СР		
		корректировка) индивидуального задания. 5) Самостоятельная работа				
1- 5 / 4 / 6 / 6	3-33 / 23 / 40 / 35	Работа в организации: – осуществить сбор и провести предварительную обработку информации; – дать оценку целесообразности выбора основного направления исследования; – провести в случае необходимости корректировку первоначального плана исследования. – провести уточнение предварительно намеченной методики обработки данных; – провести сбор и обработку детальной информации об объекте исследования; – дать оценку актуальности для данного выбранного предприятия проблем, которые намечено решить в ходе дальнейшего исследования; – провести уточнение и детализацию информации, необходимой для дальнейшего исследования;	232	241	Дневник практики	ОК- 1, 3; ОПК- 1; ПК- 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12

№ недели	№ дня (-ей)	Содержание практики	Трудоемкость, в часах (в среднем)		Вид и форма отчетности	Код осваиваемой компетенции
			всего	в т.ч. СР		
		<ul style="list-style-type: none"> – подготовить проект Самостоятельная работа: – Анализ научно-технической и патентной литературы по вопросу обеспечения техносферной безопасности и ресурсосбережения на предприятии пищевой промышленности – содержания выпускной квалификационной работы; – завершить обработку и анализ собранной информации, сформулировать и обосновать выводы и предложения 				
5 / 4 / 6 / 6	35 / 25 / 42 / 37	1) Самостоятельная работа: подготовка Отчета по практике, иных материалов к отчету. 2) Отчет	18	9	Отчет по практике	ОК-1, 3

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

7. Формы отчетности по практике

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

По итогам практики студент представляет для прохождения промежуточной аттестации:

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

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачёта с оценкой и осуществляется комиссионно. Комиссия по проведению промежуточной аттестации по практике формируется из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, за которой закреплена практика. В число членов комиссии в обязательном порядке входит руководитель практики от ИнГГУ. В комиссию также могут включаться руководители от баз практики (в том числе от структурных подразделений ИнГГУ).

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

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

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

Оценка промежуточной аттестации по практике выставляется как «зачтено» с оценкой «5, отлично» или «4, хорошо», или «3, удовлетворительно», или как «не зачтено» с оценкой «2, неудовлетворительно».

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств является составляющей частью настоящей программы и приводится в приложении к программе.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

9.1. Основная литература

1. Методы научных исследований в экономике [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.И. Хорев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. — 127 с. — 978-5-89448-988-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47431.html>
2. Пустынникова Е.В. Методология научного исследования [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Пустынникова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 126 с. — 978-5-4486-0185-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71569.html>
3. Скворцова Л.М. Методология научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.М. Скворцова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2014. — 79 с. — 978-5-7264-0938-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27036.html>

9.2. Дополнительная литература

1. Пакова О.Н. Финансовые рынки и финансово-кредитные институты [Электронный ресурс] : практикум / О.Н. Пакова, Ю.А. Коноплева. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 105 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66125.html>
2. Финансово-кредитные институты и финансовые рынки. Часть 1 [Электронный ресурс] : учебник для обучающихся по направлению подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит» (уровень магистратуры) / Р.Т. Балакина [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2015. — 392 с. — 978-5-7779-1918-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59675.html>
3. Школик О.А. Финансовые рынки и финансово-кредитные институты [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.А. Школик. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 288 с. — 978-5-7996-1337-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66000.html>
4. Ермоленко О.М. Денежно-кредитная политика государства [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Экономика» / О.М. Ермоленко, А.А. Мокропуло, Т.Л. Оганесян. —

- Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 113 с. — 978-5-93926-295-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66846.html>
5. Парусимова Н.И. Денежно-кредитное регулирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.И. Парусимова, К.Ж. Садвокасова. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 183 с. — 978-5-7410-1558-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69897.html>
 6. Аскинадзи В.М. Рынок ценных бумаг [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.М. Аскинадзи. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2010. — 302 с. — 978-5-374-00404-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10822.html>
 7. Блохина Т.К. Финансовые рынки [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.К. Блохина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский университет дружбы народов, 2009. — 200 с. — 978-5-209-03019-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11565.html>
 8. Максимова В.Ф. Международные финансовые рынки и международные финансовые институты [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Ф. Максимова, А.А. Вершинина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2011. — 128 с. — 978-5-374-00305-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10775.html>
 9. Финансы и финансовый рынок [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.Е. Кобринский [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Вышэйшая школа, 2011. — 343 с. — 978-985-06-1908-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20165.html>
 10. Жоламанова М.Т. Денежно-кредитное регулирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.Т. Жоламанова. — Электрон. текстовые данные. — Алматы: Казахский национальный университет им. аль-Фараби, 2014. — 342 с. — 978-601-04-0910-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58637.html>
 11. Кузнецова Е.И. Деньги, кредит, банки (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Управление» / Е.И. Кузнецова, Н.Д. Эриашили. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 567 с. — 978-5-238-01593-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52464.html>

12. Цибульникова В.Ю. Государственное регулирование экономики [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Ю. Цибульникова. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2014. — 156 с. — 978-5-4332-0161-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72084.html>

9.3. Периодические издания

1. Экономический журнал Высшей школы экономики [Электронный ресурс]. – URL: <https://ej.hse.ru/> (дата обращения 11.05.2018).
2. Журнал экономической теории [Электронный ресурс]. – URL: http://www.uiec.ru/zhurnal_yekonomicheskoi_teori/ (дата обращения 11.05.2018).
3. Журналы ИД «Финансы и Кредит» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.fin-izdat.ru/journal/> (дата обращения 11.05.2018).

10. Информационные технологии, используемые при проведении практики

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

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

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

10.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Необходимое программное обеспечение

Для подготовки презентаций и их демонстрации необходима программа Impress из свободного пакета офисных приложений OpenOffice (или иной аналог с коммерческой или свободной лицензией).

Информационные справочные системы

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

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

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ № 986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки.

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

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

В соответствие с требованиями ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины ОПОП ВО необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.

12. Организация практики и её организационно-методическое обеспечение

12.1. Общая информация и указания

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

При подготовке и в период прохождения практики студент обязан:

- 1) получить на кафедре (на установочной конференции) указания и консультацию по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности и производственной санитарии;
- 2) познакомиться с настоящей программой практики, со своими функциональными обязанностями, пройти инструктаж по технике безопасности и производственной санитарии, получить направление на практику, а также индивидуальное задание на практику;
- 3) посещать в обязательном порядке в установленные сроки базу практики и выполнять все виды заданий, предусмотренных настоящей программой и индивидуальным заданием;
- 4) систематически и глубоко овладевать практическими навыками;
- 5) подчиняться действующим в организации-базе практики правилам внутреннего трудового распорядка;
- б) регулярно вести дневник практики.
- 7) при неявке на практику (или часть практики) ставить об этом в известность руководителя практики в день или на следующий день неявки любым доступным способом о невозможности её прохождения (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий – посредством электронной почты). В первые три дня после прекращения вышеназванных обстоятельств (болезни или других уважительных причин), студент представляет в ИнГГУ руководителю практики от ИнГГУ документ, подтверждающий уважительность причины (справку установленного образца, больничный лист, другой документ);
- 8) по окончании практики составить отчет по практике и подготовить к защите иные документы и материалы для промежуточной аттестации (зачета).

12.2. Руководство практикой

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

Руководитель практики от ИнГГУ (кафедры):

1. Обеспечивает прохождение практики студентов согласно договорам о практике в соответствии с настоящей программой практики, графиком прохождения практики. Обеспечивает наибольшую эффективность прохождения практики.
2. Проводит предварительную работу по обеспечению базами-практик (в том числе структурными подразделениями ИнГГУ) рабочих мест практикантам,

соответствующих специфике и программе практики.

3. Готовит раздаточный материал практикантов (в электронном и бумажном виде), включая настоящую программу, форму дневника практики, индивидуальные планы по практике, прочие документы.

4. Проводит организационное собрание (установочную конференцию) с целью:

- предоставления информации о точных сроках прохождения практики и отчетности, фамилии и телефоны (свой телефон и должностных лиц со стороны ИнГГУ и организации – базы практики), о документах, необходимых практиканту в период практики (паспорт, студенческий билет, возможно трудовая книжка и другие документы, предусмотренные в организации, в которой будет осуществляться практика); о порядке направления, прибытия и выбытия из организации – базы практики (в т.ч. установить место сбора (для группы) в первый день практики);
- проведению обязательного (вводного) инструктажа по охране труда и технике безопасности в период прохождения практики, осуществляет контроль оформления журналов.

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

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

по университету:

1. Уточнение списочного состава студентов-практикантов.
2. Готовит проект приказа о практике (с контролирует его успешное прохождении по согласованию и утверждению).
3. Осуществлять контроль организации и проведения практики в организации (структурном подразделении) в части, касающейся ответственности ИнГГУ.
4. Систематически информировать заведующего кафедрой, руководителя о ходе практики. Немедленно сообщать обо всех случаях, связанных с отклонением от программы практики, травматизма и грубого нарушения дисциплины студентами-практикантами.
5. Контролировать своевременную разработку, актуализацию и утверждение программ практик.
6. Контролировать оформление всех видов отчетности по практике, как руководителя.

7. Принимает документы - отчеты по практике студентов и отзывы-рекомендации от организации-базы практики от студентов и руководителей практики соответственно.
8. Организует работу по своевременной защите отчетов студентов-практикантов комиссии.
9. Проводить обсуждение итогов практики на кафедре и перед структурными подразделениями, установленным в ИнгГУ порядком.
по вопросам взаимодействия с организацией-базой практики:
1. Знакомится заранее с вопросами, связанными с оформлением студентов-практикантов (не позже, чем за месяц) в организации-базе практики.
2. Согласовывает (обеспечивает взаимодействие, способствует) подписанию ИнгГУ договора о проведении практики с организацией-базой практики и кандидатуру руководителя(-ей) практики от организации-базы практики, календарный план прохождения практики.
3. Знакомит руководителей практики от организации-базы практики с программой практики, сроками и графиком практики, согласовывает содержание индивидуальных планов и заданий практики студентов. Оказывает помощь руководителям практики от организации-базы практики в составлении отзывов-характеристик на студентов-практикантов.
4. Уточняет списочный состав студентов-практикантов (индивидуальное прохождение), прикрепленных к каждой организации-базе практики согласно договорам.
5. Проверяет в отделе охраны труда организации-базы практики, не относятся ли рабочие места студентов-практикантов к категории опасных, требующих предварительной подготовки.
6. Осуществляет контроль со стороны ИнгГУ распределение студентов-практикантов по рабочим местам, график их передвижения в организации-базе практики, проведение инструктажа по технике безопасности на каждом рабочем месте. Обеспечивает систематический контроль за выходом студентов-практикантов на практику.
7. Организует работу по защите отчетов студентов-практикантов комиссии
Руководитель практики от организации-базы практики:
- 1) принимает и обеспечивает распределение студентов-практикантов по рабочим местам.

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

12.3. Документы по практике

К основным документам по практике относятся:

1. Договор на практику (групповой, индивидуальный).
2. Направление на практику.
3. Индивидуальное задание по практике.
4. Дневник по практике.
5. Отчет по практике (иные материалы согласно заданию).
6. Презентация отчета по практики (если предусмотрено заданием).

Договор на практику (групповой, индивидуальный). Договор на практику оформляется в соответствии с типовым договором, утверждаемым в ИнГГУ установленным порядком.

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

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

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

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

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

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

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

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

Отчет по практике. Отчет по практике оформляется студентом-практикантом отдельным документом. Оформление отчета осуществляется в соответствии с требованиями кафедры.

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

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

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

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



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
З.О.Батыгов
20 18 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРАКТИКИ

Научно-исследовательская работа

Основной профессиональной образовательной программы

академическая магистратура

(академического (ой)/прикладного (ой) бакалавриата/магистратуры)

38.04.08 Финансы и кредит

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Финансовый менеджмент в общественном секторе, бизнесе и банках

(наименование профиля подготовки (при наличии))

Квалификация выпускника

Магистр

Форма обучения

очная

(очная, заочная)

МАГАС, 2018 г.

Содержание

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	23
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания	23
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	26
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания достижения запланированных результатов обучения по дисциплине (модулю).....	226

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения настоящей образовательной программы):

а) общекультурных компетенций (ОК):

ОК-1 способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу;

ОК-3 готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;

б) общепрофессиональных компетенций (ОПК):

ОПК-1 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;

в) профессиональных компетенций (ПК):

ПК-1 способностью владеть методами аналитической работы, связанными с финансовыми аспектами деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных, органов государственной власти и местного самоуправления;

ПК-2 способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения финансово-экономических расчетов;

ПК-3 способностью разработать и обосновать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, включая финансово-кредитные, органов государственной власти и местного самоуправления и методики их расчета;

ПК-4 способностью провести анализ и дать оценку существующих финансово-экономических рисков, составить и обосновать прогноз динамики основных финансово-экономических показателей на микро-, макро- и мезоуровне;

ПК-5 способностью на основе комплексного экономического и финансового анализа дать оценку результатов и эффективности финансово-хозяйственной деятельности организаций различных организационно-правовых форм, включая финансово-кредитные, органов государственной власти и местного самоуправления;

ПК-6 способностью дать оценку текущей, кратко- и долгосрочной финансовой устойчивости организации, в том числе кредитной;

ПК-7 способностью осуществлять самостоятельно или руководить подготовкой заданий и разработкой финансовых аспектов проектных решений и соответствующих нормативных и методических документов для реализации подготовленных проектов;

ПК-10 способностью осуществлять разработку бюджетов и финансовых планов организаций, включая финансово-кредитные, а также расчетов к бюджетам бюджетной системы Российской Федерации;

ПК-11 способностью обосновать на основе анализа финансово-экономических рисков стратегию поведения экономических агентов на различных сегментах финансового рынка;

ПК-12 способностью руководить разработкой краткосрочной и долгосрочной финансовой политики и стратегии развития организаций, в том числе финансово-кредитных и их отдельных подразделений на основе критериев финансово-экономической эффективности, а также финансовой политики публично-правовых образований.

Содержание работы	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
1. Изучение и анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность организации (учреждения); анализ организационной структуры управления организации (учреждения); изучение Устава (Положения) организации, штатного расписания, должностного регламента.	ОК-1, 3; ОПК-1; ПК-1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12	Отзыв руководителя практики от организации Отчет по практике Дневник практики
2. Анализ эффективности системы управления организацией; оценка социальной управленческой деятельности организации	ОК-1, 3; ОПК-1; ПК-1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12	Отзыв руководителя практики от организации Отчет по практике Дневник практики
3. Принятие участия под кураторством руководителя практики от организации: в отработке новых технологий в области финансов и денежно-кредитных отношений (в части финансового менеджмента в общественном секторе, бизнесе и банках)	ОК-1, 3; ОПК-1; ПК-1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12	Отзыв руководителя практики от организации Отчет по практике Дневник практики
4. Изучение финансово-экономической и проектной деятельности организации в области финансов и денежно-кредитных отношений (в части финансового менеджмента в общественном секторе, бизнесе и банках)	ОК-1, 3; ОПК-1; ПК-1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12	Отзыв руководителя практики от организации Отчет по практике Дневник практики

5. Изучение форм организации труда, анализ кадрового обеспечения организации (учреждения) и требований в области финансов и денежно-кредитных отношений (в части финансового менеджмента в общественном секторе, бизнесе и банках).	ОК-1, 3; ОПК-1; ПК-1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12	Отзыв руководителя практики от организации Отчет по практике Дневник практики
6. Изучение должностных инструкций и регламента профессиональной деятельности работников организации, их служебных (трудовых) обязанностей.	ОК-1, 3; ОПК-1; ПК-1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12	Отзыв руководителя практики от организации Отчет по практике Дневник практики
7. Изучение системы планирования: виды планов, состав разделов и показателей, порядок составления и утверждения планов, применяемые методы планирования в области финансов и денежно-кредитных отношений (в части финансового менеджмента в общественном секторе, бизнесе и банках).	ОК-1, 3; ОПК-1; ПК-1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12	Отзыв руководителя практики от организации Отчет по практике Дневник практики
8. Сбор и анализ исходных данных по теме ВКР, необходимых для написания отчёта и использования в ВКР.	ОК-1, 3; ОПК-1; ПК-1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12	Отзыв руководителя практики от организации Отчет по практике Дневник практики
9. Выполнение индивидуальных заданий руководителя практики от организации (учреждения).	ОК-1, 3; ОПК-1; ПК-1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12	Отзыв руководителя практики от организации Отчет по практике Дневник практики
10. Составление отчета по практике, получение отзыва руководителя практики от организации (учреждения).	ОК-1, 3; ОПК-1; ПК-1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12	Отзыв руководителя практики от организации, отчет по практике, дневник практики
11. Защита отчета	ОК-1, 3	Зачет с оценкой

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

- оценка «зачтено, 5, отлично» выставляется студенту, если отчет выполнен согласно полученному заданию и без ошибок, в ходе защиты доклад студента структурирован и содержателен, студент отвечает на дополнительные уточняющие и дискуссионные вопросы по теме практики;
- оценка «зачтено, 4, хорошо» выставляется студенту, если отчет выполнен согласно полученному заданию и без ошибок, в ходе защиты доклад студента недостаточно

структурирован, но содержателен; студент с затруднениями отвечает на дополнительные уточняющие и дискуссионные вопросы по теме практики;

- оценка «зачтено, 3, удовлетворительно» выставляется студенту, если отчет выполнен с ошибками, в ходе защиты доклад студента недостаточно структурирован, студент с затруднениями отвечает на дополнительные уточняющие и дискуссионные вопросы по теме практики;
- оценка «незачтено, 2, неудовлетворительно» выставляется студенту, если отчет выполнен с грубыми ошибками и не готов к защите.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, используются следующие материалы:

- индивидуальное задание по практике;
- дневник практики;
- отчет о практике, к которому прилагаются иные материалы согласно индивидуальному заданию студента по практике;
- характеристика руководителя практики (при наличии).

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания достижения запланированных результатов обучения по дисциплине (модулю)

Текущая аттестация студентов. Текущая аттестация студентов по практике проводится в соответствии с Уставом и иными локальными нормативными актами ИнГГУ и является обязательной.

Текущая аттестация по практике проводится в форме контрольных мероприятий по осуществлению студентом мероприятий практики и оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется руководителем практики от организации и от ИнГГУ.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность при прохождении практики на базе практики, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов мероприятий по аттестуемой практике);

- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы (работа на базе практики);
- результаты самостоятельной работы (работа на базе практики, изучение предложенных книг).

Активность студента при прохождении практики на базе практики оценивается на основе выполненных студентом работ и заданий, предусмотренных программой практики.

Оценивание студента осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период. Оценивание осуществляется по балльно-рейтинговой системе с выставлением оценок в ведомости и указанием количества пропущенных занятий.

Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация студентов по практике проводится в соответствии с Уставом и иными локальными нормативными актами ИнГГУ.

Промежуточная аттестация по практике проводится в соответствии с Учебным планом во 1-4-м семестрах в виде зачета с оценкой в соответствии с графиком проведения зачетов, экзаменов и защиты курсового проекта (работы).

Студенты получают зачет по практике в случае выполнения им учебного плана по практике: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой практики, в том числе и подготовки отчета по практике.

Зачет по практике принимается комиссионно.

Оценка знаний студента на зачете определяется его учебными достижениями во время прохождения практики, выполнением и защитой им отчета по ней.

Знания умения, навыки студента на зачете оцениваются отметками: «зачтено» (с оценками «5, отлично», «4, хорошо», «3, удовлетворительно»), «незачтено» (с оценкой «2, неудовлетворительно»).

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой.

В качестве основной формы и вида отчетности необходимые для аттестации студента по практике устанавливается письменный отчет.

После прохождения практики студент в установленный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от учреждения (организации, предприятия). Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

Студент сдает зачет по практике комиссии, назначенной заведующим кафедрой в сроки, определенные графиком учебного процесса.

В состав комиссии, входят руководитель практики, преподаватели кафедры, назначенные заведующим кафедрой, руководитель практики от организации (по возможности).

При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от учреждения (организации, предприятия).

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительных причин или получивший неудовлетворительную оценку, может быть отчислен из вуза как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом ИнГГУ и соответствующими положениями.