

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР и КО

С.А.Льянова

« 29 » 06 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Б2.О.03(У) УЧЕБНАЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Профиль

Цифровая экономика

Квалификация выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная,очно-заочная

Магас, 2023 г.

Рабочая программа 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 Р.М-Б.Кокурхаева
(должность, Ф.И.О.)

Программа одобрена на заседании кафедры «Цифровая и отраслевая экономика»

Протокол № 9 от «21» июня 2023 года

Программа одобрена Учебно-методическим советом факультета экономики и управления

Протокол № 10 от «26» июня 2023 года

Программа рассмотрена на заседании Учебно-методического совета университета

Протокол № 10 от «28» июня 2023 года.

1. Цели учебной практики (ознакомительной).

Цель учебной практики (ознакомительная практика) - закрепление теоретических знаний, полученных при изучении профессиональных дисциплин; приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности; ознакомление с функционированием деятельности хозяйствующего субъекта, а также опыта экономической работы в реальном секторе экономики.

2. Задачи учебной практики(ознакомительной) :

- ознакомление с задачами деятельности предприятий и организаций, организационной структурой различных предприятий, с формами организации производственного процесса и его технологическим обеспечением, с актуальными для подразделений проблемами обеспечения информацией, с составом и особенностями эксплуатации программных и технических средств обработки информации; с опытом создания и применения конкретных информационных технологий и систем для решения реальных задач организационной, управленческой или научной деятельности;
- изучение основных функций различных подразделений, основных характеристик и возможностей, используемых в различных подразделениях технических и программных средств обработки информации;
- формирование навыков написания отчетов по результатам изучения деятельности организации;
- расширение и закрепление навыков работы с методической, научной, учебной литературой и нормативно-правовыми актами.

3. Место учебной практики(ознакомительной в структуре ОПОП бакалавриата

Б2.О.03(У) «Ознакомительная практика» к обязательной части основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и базируется на таких общепрофессиональных дисциплинах как микроэкономика, макроэкономика, информатика, региональная экономика , цифровая инфраструктура предприятий.

Ознакомительная практика дает студентам знания, умения и навыки, которые необходимы им при изучении дисциплин, изучаемых на последующих курсах: малое предпринимательство в цифровой экономике, инновации и современные бизнес-модели, экономика и управление цифровым предприятием.

4. Вид, способы и формы проведения учебной практики «ознакомительной»

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: ознакомительная практика.

Способ проведения практики: выездная

Практика проводится в форме контактной работы, самостоятельной работы и в иных формах. Контактная работа обучающихся с руководителем практики от университета включает в себя проведение установочной и заключительной конференций, разработку индивидуальных заданий, выполняемых в период практики (включая составление рабочего графика (плана) проведения практики), оказание методической помощи по вопросам прохождения практики, осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

К иным формам работы обучающихся при прохождении практики относятся:

- проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка;
- работа с нормативными актами и служебными документами, регламентирующими деятельность принимающей организации в присутствии сотрудников организации;
- помощь должностным лицам в подготовке и исполнении служебных документов;
- работа по поручению руководителей практики от профильной организации;
- выполнение служебных поручений должностных лиц принимающей организации и руководителя практики и т.п.

5. Место и время проведения учебной практики (ознакомительной)

Практика проходит в организациях различного характера(профиля) деятельности, форм собственности и организационно-правового статуса: в государственных и муниципальных учреждениях, в министерствах и ведомствах, предприятиях, фирмах, корпорациях, в банках, АО, научно-исследовательских институтах ,а также в других структурах. При прохождении практики студенты работают с документами, налаживают коммуникации со специалистами организации, ведут наблюдение за их работой, анализируют полученную информацию. Так же в ходе прохождения практики студенты участвуют в работе подразделений организации в качестве стажеров, принимают участие в совещаниях, работе с входящими документами, работают с Internet – ресурсами, периодической литературой, анализируют полученную информацию.

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

Университетом, профильной организацией должны быть созданы специальные условия для прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

В целях доступности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университетом, профильной организацией обеспечивается:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- а) наличие альтернативной версии официального сайта Университета, профильной организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
- б) присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- в) обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- а) дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);
- б) обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально- технические условия Университета, профильной организации должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, профильной организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

6. Организации и проведения учебной практики(ознакомительной) 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.

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
Универсальные компетенции (УК) и индикаторы их достижения:			
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.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: способы и подходы определения, интерпретации и ранжирования информации, требуемой для решения поставленной задачи Уметь : применять способы и подходы определения, интерпретации и ранжирования информации, требуемой для решения поставленной задачи Владеть : навыками применения способов и подходов определения, интерпретации и ранжирования информации, требуемой для решения

			поставленной задачи
		УК–1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов.	Знать : способы и подходы поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов Уметь : применять способы и подходы поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов Владеть: навыками применения способов и подходов поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов
УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;	Знать: основные принципы командной работы. Уметь: работать в команде на основе стратегии сотрудничества. Владеть: способностью определять свою роль в командной работе для достижения поставленной цели.
		УК- 3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели;	Знать: критерии оценки идей, информации, знаний и опыта. Уметь: конструктивно оценивать идеи, информацию, знания и опыт членов команды. Владеть: способностью обмениваться идеями, информацией, знанием и опытом в командной работе.
		УК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.	Знать: правила и нормы командной работы. Уметь: соблюдать правила и нормы командной работы. Владеть: способностью нести личную ответственность в командной работе.
УК-7.	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК–7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения	Знать: здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни учетом физиологических особенностей организма. Уметь: выбирать здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма Владеть: технологиями поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма.

		УК–7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.	Знать: нормы здорового образа жизни в различных здоровых жизненных ситуациях в профессиональной деятельности Уметь: соблюдать и пропагандировать нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности. Владеть: знаниями и умениями соблюдать нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и профессиональной деятельности.
УК-8.	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений);	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.
		УК – 8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности.	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.
УК-10.	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК–10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.	Знать: базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. Уметь: применять базовые принципы функционирования экономики экономического развития, цели и формы участия государства в экономике Владеть: навыками применения базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике

УК-11.	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК–11.1. Анализирует правовые последствия коррупционной деятельности, в том числе собственных действий или бездействий;	Знать: законодательство в сфере экстремизма, терроризма, и противодействия коррупции Уметь: анализировать правовые последствия экстремизма, терроризма и коррупционной деятельности Владеть: навыками нетерпимости к проявлениям экстремизма, терроризма и коррупционного поведения.
		УК-11.2. Выбирает правомерные формы взаимодействия с гражданами, структурами гражданского общества и органами государственной власти в типовых ситуациях.	Знать: формы взаимодействия с гражданами, структурами гражданского общества и органами государственной власти. Уметь: применять правомерные формы взаимодействия с гражданами, структурами гражданского общества и органами государственной власти в типовых ситуациях Владеть: навыками взаимодействия с гражданами, структурами гражданского общества и органами государственной власти в типовых ситуациях

Общепрофессиональные компетенции (ОПК) и индикаторы их достижения

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.	Знать: основных телекоммуникационных технологий; способов решения стандартных функциональных и вычислительных задач в среде табличного процессора Excel и представления результатов в среде RowrePoint; методов защиты информации и средств информационной безопасности. Уметь: использование средств информационной безопасности; построение компьютерных моделей решения стандартных функциональных задач в среде табличного процессора Excel; представление полученные данные в презентациях PowerPoin. Владеть: основами обработки информации и деловой графики с учетом основных требований информационной безопасности.
		ОПК-6.И.2 Использует	Знать: принципы работы соответствующих содержанию

		современные информационные технологии при решении профессиональных задач.	профессиональных задач современных цифровых информационных технологий Уметь: применять принципы работы соответствующих содержанию профессиональных задач современных цифровых информационных технологий Владеть: навыками самостоятельного поиска качественной информации с использованием современных информационно-поисковых систем

8. Структура и содержание учебной практики (ознакомительной)

Разделение по этапам, виды работ, формы контроля представлены в таблице

Согласно учебному плану учебная практика (ознакомительная) проводится во 2-м семестре.

Общая трудоемкость учебной практики (ознакомительной) составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Этапы и содержание разделов программы практики представлено в таблице 2.

Таблица2

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела
Организационно-подготовительный этап:		
1	Проведение установочной конференции, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности
2	Изучение научной, учебной и методической литературы по вопросам, отраженным в индивидуальном задании на практику	Проведение обзора публикаций по разделам практики, составление списка использованных источников
Основной этап		

3	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с правилами трудового внутреннего распорядка
4	Работа на рабочем месте, сбор, обработка и анализ материалов: Организационная характеристика организации	Заполнение дневника практики, составление раздела отчета по практике
5	Работа на рабочем месте, сбор, обработка и анализ материалов: Характеристика основных экономических показателей деятельности организации	Заполнение дневника практики, составление раздела отчета по практике
6	Работа на рабочем месте, сбор, обработка и анализ материалов: Оценка состава, структуры и эффективности использования имущества организации	Заполнение дневника практики, составление раздела отчета по практике
№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела
7	Работа на рабочем месте, сбор, обработка и анализ материалов: Анализ источников формирования имущества организации	Заполнение дневника практики, составление раздела отчета по практике
8	Работа на рабочем месте, сбор, обработка и анализ материалов: Анализ состава и эффективности использования трудовых ресурсов организации	Заполнение дневника практики, составление раздела отчета по практике
9	Работа на рабочем месте, сбор, обработка и анализ материалов: Характеристика финансовой деятельности организации	Заполнение дневника практики, составление раздела отчета по практике
10	Подготовка, систематизация и подписание пакета документов по	Формирование пакета документов по практике

	практике	
Отчетный этап		
11	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения практики
12	Подготовка презентации и защита отчета по практике	Публичное выступление с отчетом по практике

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на учебной практике (ознакомительной)

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении учебной практики (ознакомительной) являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- анализ научной, учебной и методической литературы по вопросам, отраженным в индивидуальном задании на практику;
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ и обработку информации, полученной обучающимися при прохождении практики;
- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.

Для самостоятельной работы предоставляется кабинет, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень учебно-методического обеспечения:

1 Методические указания по проведению и написанию отчета по учебной и производственной (в том числе преддипломной) практикам для бакалавров направления подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденные кафедрой цифровой и отраслевой экономики (протокол №1 от 29.08.2022 г.)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

10. Организация учебной практики (ознакомительной)

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

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

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

Место практики может быть выбрано обучающимся самостоятельно при условии соответствия базы практики требованиям, обеспечивающим выполнения программы в полном объеме. Обучающие, заключившие договор о целевом обучении с организацией-заказчиком с последующим трудоустройством, производственную и преддипломную практики обязаны пройти в этих организациях, при этом организация-заказчик несет все расходы по организации и проведению практики.

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

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

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

Руководитель практики от кафедры:

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

Руководитель практики от организации:

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

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

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают сроки практики, указанные в приказе;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
 - обучающиеся, которые проходят практику индивидуально обязаны зарегистрироваться по приезде 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.

11. Формы промежуточной аттестации по итогам учебной практики(ознакомительной)

Система оценки качества прохождения учебной практики(ознакомительной практики) предусматривает следующие виды контроля: текущий контроль; промежуточная аттестация. Текущий контроль осуществляется руководителем от ИнГГУ и проводится в форме предварительной проверки материалов по практике. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета в виде защиты отчетов по практике. При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля. Формой отчетности по учебной практике (ознакомительной практике) является отчет по учебной практике (ознакомительной практике) и заполненный студентом и руководителем дневник по учебной практике

(ознакомительной практике). Перед началом учебной практики (ознакомительной практики) студент прорабатывает рекомендованную руководителем практики учебную и техническую литературу, а также положение и программы учебной практики, принятые в университете. Студенту выдается информация о сайтах в сети Интернет, на которых он в случае необходимости может получить сведения по вопросам учебной практики. Желательно ознакомление студента с типовыми отчетами об учебной практике (ознакомительной практике) из кафедрального фонда отчетов по практике. В процессе прохождения практики студент регулярно делает отметки в дневнике практики, которые визируются руководителем учебной практики (ознакомительной практики). Вне зависимости от места практики студент готовит отчет по практике (рекомендуемый объем - 25-30 страниц). В отчет не следует помещать информацию, заимствованную из учебников и другой учебно-методической литературы. По окончании учебной практики (ознакомительной практики) в дневнике делаются отметки, заверенные печатью, о сроках пребывания студента на практике и дается отзыв руководителя практики от предприятия. Зачет по практике в форме собеседования принимает руководитель учебной практики (ознакомительной практики) при предоставлении студентом оформленных дневника и отчета по практике. Результаты зачета проставляются в зачетной ведомости и зачетной книжке студента.

12. Формы отчетности по итогам учебной практики (ознакомительная)

Учебная практика считается завершенной при условии выполнения студентами всех требований программы практики.

1. Студентам-практикантам необходимо представить отчетную документацию по итогам практики руководителям в срок до 16.07.20__г.
2. Итоговая конференция / Защита отчетов по итогам практики/ состоится 17.07. 20__г.

13. Защита отчета по учебной практике (ознакомительная)

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. Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается

СОДЕРЖАНИЕ

1. Индивидуальное задание на практику.
2. Рабочий график (план) проведения практики.
3. Основная часть отчета.
4. Заключение.
5. Список использованных источников и литературы.
6. Отзыв руководителя практики от профильной организации о прохождении практики
7. Приложения

Основная часть отчета

Структура и содержание основной части отчета определяется содержанием практики, определенным в программе практики по конкретной ОП и индивидуальным заданием на практику.

Основная часть отчета может содержать:

- характеристику организации в целом и непосредственно самого отдела, в котором студент практиковался, его должностные обязанности.
- описание организации работы в процессе практики;

- описание выполненной работы по разделам программы практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения практики;
- практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения индивидуального задания;
- анализ полученных результатов (их необходимо подкрепить графическими материалами, таблицами в приложении).

Заключение

Заключение отчета по практике подводит итог проведенной работе, содержит выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики, предложения и рекомендаций по совершенствованию, сделанные в ходе практики:

Список использованных источников

Может содержать библиографический список, список отчетов, проектов, нормативно-правовых документов, монографические, публицистические, статистические источники, а также Интернет-ресурсы, использованные при прохождении практики и составлении отчета.

Приложения

В приложении приводятся графики, таблицы, чертежи, схемы, копии документов, статистические данные, результаты интервьюирования, анкетирования и проч. Каждое приложение следует начинать с новой страницы, нумеровать по возрастанию: 1, 2, 3 и т.д. либо в алфавитном порядке. Вверху пишется слово «Приложение». Приложения выносятся после списка использованных источников

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.

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

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 сроки 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.

критерии оценивания компетенций (результатов)

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

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

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

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

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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УР и КО

_____ С.А.Льянова

«_29»_06_____ 2023__г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
Б2.О.03(У) УЧЕБНАЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

_____ **38.03.01 Экономика** _____

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Цифровая экономика

(наименование профиля подготовки (при наличии))

Квалификация выпускника

_____ бакалавр _____

Форма обучения

_____ очная, очно-заочная _____

Магас 2023

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

Код оцениваемой компетенции (или её части)	Этап формирования компетенции, индикатора	Вид контроля	Тип контроля	Наименование оценочного средства
УК-1	Организационно-подготовительный этап, основной	Промежуточный	Письменный	Задание
УК-3	Организационно-подготовительный этап, основной	Промежуточный	Письменный	Задание
УК-7	Организационно-подготовительный этап, основной	Промежуточный	Письменный	Задание
УК-8	Основной, отчетный, организационно-подготовительный этап.	Промежуточный	Письменный	Задание
УК-10	Основной, отчетный	Промежуточный	Письменный	Задание
УК-11	Основной, отчетный	Промежуточный	Письменный	Задание
ОПК-6	Основной, отчетный	Промежуточный	Письменный	Задание

Задания, позволяющие оценить знания, полученные на практике

Формируемые компетенции, индикаторы		Формулировка задания	
Код компетенции	Формулировка		
УК-1	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Задание	Ознакомиться с целями, задачами, местом и временем прохождения, календарным графиком практики

УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Задание	Подготовить информацию, необходимую для совместного выполнения отчета
		Задание	Изучить инструкцию по технике безопасности
		Задание	Подготовить информацию из отечественных и зарубежных источников, необходимую для совместного выполнения отчета
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Задание	Выбирать здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организм.

УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Задание	Анализировать факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания.
		Задание	
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Задание	Использовать базовые принципы функционирования экономики экономического развития, цели и формы участия государства в экономике
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	Задание	Изучить законодательство в сфере экстремизма, терроризма, и противодействию коррупции, анализировать правовые последствия экстремизма, терроризма и коррупционной деятельности

ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения профессиональных задач.	Задание	Использовать современные информационные технологии при решении профессиональных задач.
--------------	---	---------	--

Примерный перечень тем индивидуальных заданий по учебной практике (ознакомительной практике) :

- познакомиться с историей создания и развития организации, где обучающийся проходит практику;
- изучить основные законодательные и нормативные документы и материалы, регулирующие и определяющие деятельность организации;
- дать характеристику основных аспектов деятельности организации;
- изучить цели и задачи организации, масштаб и виды деятельности, структуру организации, рыночное окружение
- исследовать систему управления организации;
- изучить организацию деятельности финансово - экономической службы;
- собрать экономическую информацию о деятельности организации, провести ее группировку, обобщение и анализ;
- изучить структуру и содержание информации экономической отчетности;
- рассчитать и оценить динамику показателей, характеризующих хозяйственную деятельность организации;
- изучить организационные процессы, реализуемые в электронном виде;
- изучить использование современной сетевой инфраструктуры и интернет - технологий для взаимодействия между участниками бизнес- процессов;
- дать характеристику системы электронного взаимодействия организации с партнерами и государственными институтами;
- оценить принципы электронного управления финансовыми ресурсами организации.
- перечислить информационные процессы в рамках функционирования предприятия/организации и (или) подразделения.
- охарактеризовать информационную систему организации – места прохождения практики.
- охарактеризовать структуру системного программного обеспечения на рабочих местах специалистов, обеспечивающих функционирование прикладных автоматизированных информационных систем, используемых для решения производственных задач.
- изучить информационные системы, существующие на предприятии (организации, учреждения) и (или) подразделения, их задачи и назначение.
- определить уровни защиты информации (персональных данных) в процессе производственной деятельности организации;
- изучить и обосновать методические подходы к разработке новых бизнес-моделей в цифровой среде.

- изучить и обосновать методические подходы к оценке бизнес-возможностей для проведения стратегических изменений в организации цифровой среде;
- разработать предложения по совершенствованию методических подходов к разработке стратегии реализации инвестиционного проекта.
- сформировать существующую систему основных социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации в цифровой среде.

Критерии оценивания результатов

Критерии оценки зачета:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если вопросы раскрыты, изложены логично, без существенных ошибок, показано умение работать с картографическим материалом, продемонстрировано усвоение ранее изученных вопросов. Допускаются незначительные ошибки;
- оценка «не зачтено» выставляется, если не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей, или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не умение работать с картографическим материалом.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;
- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;
- при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

15. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики (ознакомительной)

а) основная литература

1. Положение о порядке проведения практики студентов ИнгГУ
2. Бачило И.Л. Цифровизация управления и экономики - задача общегосударственная //

- Государство и право. - 2018. - N 2. - С.59-69.
3. Маркова В.Д. Влияние цифровой экономики на бизнес // ЭКО. - 2018. - N 12. - С.7-22.
 4. 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>
 5. 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>
 6. 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
 7. 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>
 8. Цифровой бизнес [Электронный ресурс]: Учебник./Под научной редакцией О.В.Китовой. - М.:Инфра-М,2019. - 418 с.- Высшее образование: Магистратура.[Электронный ресурс] - www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5a0a8c777462e8.90172645. -Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/989795>
 9. Информационный менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник / Н.М.Абдикеев, В.И.Бондаренко, А.Д.Киселев; Под науч. ред. Н.М.Абдикеева - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014- 400 с.: - (Учеб. для програм. MBA). ISBN 978-5-16-003814-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/429111>
 10. Круи М. Основы риск-менеджмента: пер. с англ. / М. Круи, Д. Галай, Р. Марк.; науч. ред. В.Б. Минасян [Электронный ресурс] – М.: Юрайт, 2019 – 390 с. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/osnovy-risk-menedzhmenta-431722#page/4>

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. Иванов В.В. Цифровая экономика: от теории к практике / В.В.Иванов, Г.В.Малинецкий // Инновации. - 2017. - N 12. - С.3-12.
3. 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>
4. 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>

5. 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>
6. 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:
7. 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

Таблица 1.

Наряду с традиционными изданиями студенты и сотрудники имеют возможность пользоваться электронными полнотекстовыми базами данных:

Название ресурса	Ссылка/доступ
Электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru
«Образовательный ресурс России»	http://school-collection.edu.ru
Федеральный образовательный портал: учреждения, программы, стандарты, ВУЗы, тесты ЕГЭ, ГИА	http://www.edu.ru
Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР)	http://fcior.edu.ru
Еженедельник науки и образования Юга России «Академия»	http://old.rsue.ru/Academy/Archives/Index.htm
Научная электронная библиотека «e-Library»	http://elibrary.ru/defaultx.asp
Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru
Электронно-справочная система документов в сфере образования «Информо»	http://www.informio.ru
Информационно-правовая система «Гарант»	Сетевая версия, доступна со всех компьютеров в корпоративной сети ИнГГУ
Электронно-библиотечная система «Юрайт»	https://www.biblio-online.ru

Имеющиеся в вузе адаптивные технологии для внедрения инклюзивного образования обеспечивают возможность внедрения методов инклюзивного образования для обучения людей с нарушениями зрения в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

14. Программное обеспечение

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.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» как на территории университета, так и вне ее.

Университет обеспечен следующим комплектом лицензионного программного обеспечения.

1. Лицензионное программное обеспечение, используемое в ИнГГУ

1.1. Microsoft Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10

1.2. Microsoft Windows server 2003, 2008, 2012, 2016

1.3. Microsoft Office 2007, 2010, 2016

1.4. Программный комплекс ММИС “Деканат”

1.5. Программный комплекс ММИС “Визуальная Студия Тестирования”

1.6. Программный комплекс ММИС "ПЛАНЫ"

1.7. Программный комплекс ММИС "ЭЛЕКТРОННЫЕ ВЕДОМОСТИ"

1.8. Программный комплекс ММИС ВЕБ-ПРИЛОЖЕНИЕ "ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ-ОНЛАЙН"

1.9. Программный комплекс ММИС "ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ"

1.10. Программный комплекс ММИС "ВЕДОМОСТИ КАФЕДРЫ"

1.11. 1С Зарплата и Кадры

1.12. 1С Кадры: расчет заработной платы

1.13. Антивирусное ПО Kaspersky endpoint security

1.14. Справочно-правовая система “ГАРАНТ”

1.15. 1С Бухгалтерия

15. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

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

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

Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год и регистрации изменений

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

Примерная форма индивидуального задания проведения практики в форме практической подготовки

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой/отделения
_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Факультет _____
(наименование)
кафедра /отделение _____
(наименование)
направление подготовки/специальность _____
(код; наименование)
направленность (профиль)/специализация _____
(наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ в форме практической подготовки

Фамилия, Имя, Отчество обучающегося _____
курс _____ форма обучения _____
вид практики _____
(наименование практики в соответствии с ФГОС ВО)
тип практики _____
Начало практики « ____ » _____ 20 ____ г. Окончание практики « ____ » _____ 20 ____ г.
Место практики _____
(полное название организации; структурного подразделения)

Цель прохождения практики: _____
Формируемые компетенции: _____
Задачи практики: _____
Вопросы, подлежащие изучению: _____

Дата заключения Договора
« ____ » _____ 20 ____ г.
регистрационный номер № _____

Во время прохождения практики студент обязан: _____

Ознакомиться: _____

Изучить: _____

Выполнить следующие виды работ по приобретению практических навыков: _____

Собрать материал по теме индивидуального задания (ВКР) для подготовки отчета по практике: _____

Должность на практике: _____
(практикант, стажер, помощник, конкретная должность)

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики в форме практической подготовки		
	на уровне опыта практической деятельности	на уровне умений	на уровне навыков
Код компетенции			

Результаты освоения обучающимися компетенций при прохождении практики оцениваются по итогам защиты отчета по прохождению практики, с учетом выполнения индивидуального задания и отзыва (характеристики) о прохождении практики в профильной организации.

Содержание индивидуального задания

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Задание

Задание выдал:

Руководитель практики от кафедры

(указать наименование кафедры (подпись) (инициалы, фамилия, должность, ученая степень)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

(должность) (подпись) (И.О. Фамилия) «__» ____ 20__ г.
(дата)

Задание получил _____
(подпись) (И.О. Фамилия обучающегося)

«__» ____ 20__ г.

Форма рабочего плана-графика проведения практики в форме практической подготовки

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой/отделения
_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)
« ____ » _____ 20 ____ г.

факультет _____
(наименование)
кафедра /отделение _____
(наименование)
направление подготовки/специальность _____
(код; наименование)
направленность (профиль)/специализация _____
(наименование)

РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
в форме практической подготовки*
(20 __/20 __ учебный год)

Курс _____ форма обучения _____
вид практики _____
тип практики _____
сроки практики с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.
Место практики _____
(полное название организации; структурного подразделения)

Ответственное лицо от
профильной организации:

наименование должности, ученая степень, звание подпись И.О. Фамилия

Руководитель практики
от кафедры

наименование должности, ученая степень, звание подпись И.О. Фамилия

Дата заключения Договора
« ____ » _____ 20 ____ г.

регистрационный номер № _____

****В соответствии с программой практики***

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении (подпись руководителя практики*)
1	Подготовительный (организационный) этап	до начала практики	
1.1	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
1.2	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ(при необходимости)	до начала практики	
1.3	Проведение собрания студентов; получение индивидуального задания и направления на практику	в первый день практики	
1.4	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	
2	Основной (производственный) этап (примерный)	в период практики	
2.1	Знакомство со структурой предприятия, его структурными подразделениями, отделами	в период практики	
2.2	Знакомство с основными видами деятельности предприятия	в период практики	
2.3	Знакомство с организацией производственных и технологических процессов	в период практики	
2.4	Знакомство с работой предприятия (отдела, лаборатории –указать конкретное структурное подразделение	в период практики	
2.5	Приобретение навыков работы в должности (указать)	в период практики	
2.6	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
	1.Краткое содержание выполненной работы (по дням) 2.	в период практики	
2.7	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
3	Заключительный этап		
3.1	Подготовка отчета по практике	в период практики	
3.2	Представление отчетных документов по практике руководителю практики	за три дня до окончания практики	
3.4	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

На этапах 1.1., 3.1 и 3.2 отметку о выполнении ставит руководитель практики от кафедры, на этапах 1.2, 1.3, 2 – руководитель практики от профильной организации

Рабочий план-график составил:

Руководитель практики от кафедры

(уч. степень, уч. звание, должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.
(дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):

Руководитель практики от профильной организации

(уч. степень, уч. звание, должность) _____
(подпись) _____
(И.О. Фамилия) «__» _____ 20__ г.
(дата)

С рабочим планом-графиком

ознакомлен:

обучающийся

(подпись) _____
(И.О. Фамилия) «__» _____ 20__ г.
(дата)

Приложение № 3

Примерная форма заявки на места прохождения практики в форме практической подготовки

Заявка*

на места прохождения

практики в форме практической подготовки студентов
в соответствии с договором № __ от «__» _____ 20__ г.
ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет»

(факультет)

(направление, профиль)

(полное наименование профильной организации, в которой проходят практику)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Курс	Вид (тип) практики в форме практической подготовки	Сроки практической подготовки
1				
2				
3				
.....				

Декан _____ / _____
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

Руководитель практики по кафедре

(должность) _____ / _____
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

(номер моб. тел.)

Дата «__» _____ 20__ г.

*Для профильных организаций

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

ЖУРНАЛ

регистрации инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности при
направлении обучающегося на практику

Начат _____ 20 ____ г

Окончен _____ 20 ____ г

Последующие страницы

Дата	Фамилия И.О. Обучающегося	Вид /тип практики	Направление подготовки (специальность), профиль, курс	Наименование профильной организации, в которую направляется обучающийся	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подпись	
						Инструкти рующего	Обучающегося
1	2	3	4	5	6	7	8

Примечание: журнал регистрации инструктажа, обучающихся направляемых на практику в профильную организацию должен храниться на выпускающей кафедре.

Страницы журнала должны быть пронумерованы, сам журнал прошит, подписан деканом учебного факультета и скреплен печатью деканата.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра «Цифровой и отраслевой экономики»

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

Отчет о прохождении производственной практики

В _____
название организации

студента(ки) группы ЦЭ-_____

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 202__ г.

Приложение № 6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ИНГУ»)

Факультет _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____ практики
(указать вид практики)

(указать тип практики)

Направление подготовки (специальность): _____
код и наименование направления подготовки (специальности)

Профильная организация: _____
(полное наименование профильной организации)

Выполнил:

Студент _____ (подпись практиканта) _____
(Ф.И.О. курс, номер группы)

Руководитель практики от
профильной организации

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от
кафедры

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Отчет защищен с оценкой _____

Дата защиты « ____ » _____ 20 ____

Члены комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Магас – 20 __ г.

