

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

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной программы
_____/ З.Х. Оздоева
от « 20 » мая 2026г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономики и управления
_____/М.Ш. Мержо
от « 25 » мая 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.01 (II) Производственная практика по профилю профессиональной деятельности

Направление подготовки 38.04.08 ФИНАНСЫ И КРЕДИТ

Направленность подготовки

«Проектирование социально-экономического развития региона»

Квалификация выпускника

Магистр

Форма обучения

очная, заочная

Магас, 2026 г

1. Цель производственной практики

Вид практики: производственная

Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности

Цель производственной практики:

– получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области финансов и денежно-кредитных отношений (в части финансового менеджмента общественном секторе и финансирования стратегического регионального развития): развитие у студентов профессиональных умений и навыков в финансово-экономической сфере, приобретение опыта самостоятельной научно-исследовательской работы в профессиональной деятельности, в части компетенций, закрепленных за настоящей практикой.

2. Задачи производственной практики:

- развитие технологических знаний, умений, навыков (опыта) по решению профессиональных задач в финансово-экономической сфере;
- знакомство с современными тенденциями развития техники и технологий в финансово-экономической сфере, измерительной и вычислительной техники, информационных технологий при решении задач проектного финансирования;
- ознакомление с технологическим процессом производства;
- применение студентами действующих нормативных правовых актов при решении задач финансово-экономического характера;
- изучение организационной структуры производственных подразделений, реализующих технологический процесс;
- изучение документов финансово-экономического планирования и отчетности;
- применение организационно-управленческих навыков и опыта работы в коллективе .

3. Место производственной практики в структуре ОПОП

Практика относится к части формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2 «Практика» учебного плана.

Практика в силу занимаемого ею 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:

- Методы оценки эффективности проектов и программ развития

- Механизмы финансирования региональных программ
 - Практикум по программированию и финансовому проектированию регионального развития
 - Инвестиционный анализ и финансовый менеджмент в общественном секторе
- Региональные финансы

Практика может являться предшествующей при изучении дисциплин и прохождении практик:

- Экономико-финансовое моделирование и прогнозирование
- Инновационные финансы и цифровые технологии в управлении развитием региона
- Управление социальной инфраструктурой
- Научно-исследовательская работа
- Преддипломная практика

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося:

Знать:

- основные нормативные документы, регламентирующие практическую деятельность экономиста, управленца в области финансов и денежно-кредитных отношений;
- правила составления финансово-экономической, бухгалтерской и налоговой отчетности организации;
- 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).

4. Место и время проведения производственной практики

Практика проводится:

- в профильных организациях и в организациях, занимающиеся научной деятельностью в области финансов и денежно-кредитных отношений, проектного финансирования

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

В соответствии с учебным планом период обучения по практике – 3-й семестр и составляет: производственная (по профилю профессиональной деятельности) – 2 недели.

5. Форма проведения производственной практики

Форма проведения практики: непрерывно.

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности), с учетом следующих ОТФ/ТФ (*код ТФ*):

Профессиональный стандарт 08.036 «Специалист по работе с инвестиционными проектами», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23.09.2024 № 497н <https://profstandart-rosmintrud.ru/reestr-profstandartov/>.

Профессиональный стандарт 08.041 «Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 июля 2020 года N 431н <https://profstandart-rosmintrud.ru/reestr-profstandartov/>

Перечень планируемых результатов обучения

Производственная практика (*практика по профилю профессиональной деятельности*)

Коды компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции (закрепленный за производственной практикой)	В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен:
ПК-2	Способен моделировать финансовые механизмы и	ПК.-2.1. создает модели финансовых механизмов для реализации конкретных проектов с учетом рисков и	Знать: Основные принципы формирования и реализации финансовых механизмов для поддержки проектов с учетом ресурсов и рисков.

	оценивать эффективность проектов	<p>ресурсов.</p> <p>ПК-2.2 проводит расчет показателей эффективности проектов (NPV, IRR, ROI и др.) и делает выводы о целесообразности их реализации, готовит отчеты и презентации по результатам оценки эффективности</p> <p>ПК-2.3 использует современные программные средства для моделирования и анализа финансовых сценариев, готовит отчеты и презентации по результатам моделирования</p>	<p>Современные методы моделирования финансовых сценариев и анализа рисков. Теоретические основы управления проектами, финансирования и оценки их целесообразности.</p> <p>Уметь:</p> <p>Создавать финансовые модели для реализации конкретных проектов с учетом ресурсов, рисков и ограничений.</p> <p>Проводить расчет ключевых показателей эффективности проектов (NPV, IRR, ROI и др.).</p> <p>Использовать современные программные средства для моделирования финансовых сценариев.</p> <p>Применять методы оценки рисков и минимизации их влияния на проект.</p> <p>Владеть:</p> <p>Навыками построения финансовых моделей для оценки проектов.</p> <p>Методы и инструменты расчета и анализа эффективности проектов.</p> <p>Техниками моделирования финансовых сценариев и оценки рисков.</p>
ПК-3	Способен планировать, управлять и контролировать региональные бюджеты и инвестиции	<p>ПК-3.1 разрабатывает планы бюджета и инвестиционных программ с учетом приоритетных направлений развития региона.</p> <p>ПК-3.2. проводит мероприятия по контролю исполнения бюджета и анализ отклонений.</p> <p>ПК-3.3 использует методики оценки эффективности расходования бюджетных средств и инвестиций.</p> <p>ПК-3.4 обеспечивает</p>	<p>Знать:</p> <p>Основы разработки бюджетных и инвестиционных планов с учетом приоритетов региона.</p> <p>Методы контроля исполнения бюджета и анализа отклонений.</p> <p>Методики оценки эффективности расходования бюджетных средств и инвестиций.</p> <p>Процедуры мониторинга и корректировки планов.</p> <p>Уметь:</p> <p>Разрабатывать бюджеты и инвестиционные программы по приоритетным направлениям.</p> <p>Проводить контроль исполнения бюджета и анализировать отклонения.</p> <p>Оценивать эффективность использования бюджетных средств и инвестиций.</p> <p>Обеспечивать мониторинг выполнения планов и при необходимости корректировать мероприятия.</p> <p>Владеть:</p> <p>Навыками разработки и анализа</p>

		мониторинг выполнения планов и корректировку мероприятий при необходимости.	бюджетных и инвестиционных планов. Методами контроля и оценки эффективности. Техниками мониторинга и корректировки планов.
ПК-4	Способен применять методы оценки рисков и использовать информационные технологии в проектной деятельности	<p>ПК-4.1 анализирует риски по проектам с использованием современных методов (например, SWOT, сценарное моделирование, Monte Carlo).</p> <p>ПК-4.2 внедряет информационные системы для автоматизации сбора, обработки и анализа данных по проектам.</p> <p>ПК-4.3 разрабатывает планы мероприятий по снижению рисков и резервные сценарии.</p> <p>ПК-4.4 использует программные средства для мониторинга проекта и оценки рисков в реальном времени.</p>	<p>Знать: Современные методы анализа рисков (SWOT, сценарное моделирование, Monte Carlo). Информационные системы для автоматизации сбора, обработки и анализа проектных данных. Методы разработки планов по снижению рисков и резервных сценариев. Программные средства для мониторинга проектов и оценки рисков в реальном времени.</p> <p>Уметь: Анализировать риски проектов с помощью современных методов. Внедрять информационные системы для автоматизации управления проектами. Разрабатывать планы по управлению рисками и резервные сценарии. Использовать программные средства для мониторинга и оценки рисков в реальном времени.</p> <p>Владеть: Навычками анализа и оценки рисков. Техниками внедрения и использования информационных систем. Методами разработки планов по снижению рисков. Инструментами мониторинга и оценки рисков в автоматизированных системах.</p>
ПК-5	Способен взаимодействовать с институтами власти и бизнеса для реализации устойчивых программ	<p>ПК-5.1 проводит переговоры и консультации с представителями власти и бизнес-сообщества по вопросам реализации программ.</p> <p>ПК-5.2. разрабатывает</p>	<p>Знать: Техники ведения переговоров и консультаций с представителями власти и бизнес-сообщества. Принципы разработки совместных проектов и программ с учетом интересов всех сторон. Процедуры создания соглашений и формирования отчетов по реализации программ для обеспечения прозрачности и поддержки заинтересованных сторон.</p> <p>Уметь:</p>

		<p>совместные проекты и программы с учетом интересов всех сторон.</p> <p>ПК-5.3 создает соглашения и формирует отчеты по реализации программ, обеспечивающие прозрачность и поддержку со стороны заинтересованных сторон.</p>	<p>Вести эффективные переговоры и консультации по вопросам реализации программ.</p> <p>Разрабатывать совместные проекты и программы, учитывая интересы всех участников.</p> <p>Создавать соглашения и формировать отчеты, обеспечивающие прозрачность и поддержку со стороны заинтересованных сторон.</p> <p>Владеть:</p> <p>Навыками коммуникации и ведения переговоров.</p> <p>Методами разработки и согласования совместных программ.</p> <p>Техниками подготовки соглашений и отчетности по реализации программ.</p>
--	--	--	--

В результате прохождения данной производственной практики у обучающегося должны быть сформированы трудовые действия, умения и знания в соответствии с профессиональным стандартом:

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	Код	Наименование	Уровень квалификации	Наименование	Код	Уровень (подуровень) квалификации
<p>08.036</p> <p>Специалист по работе с инвестиционными проектами</p>	В	Реализация инвестиционного проекта	7	Управление эффективностью инвестиционного проекта	В/01.7	7
				Управление рисками инвестиционного проекта	В/03.7	7
				Управление сроками и контроль реализации инвестиционного проекта	В/04.7	7

08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно- частного партнерства	В	Организация и проведение подготовки и реализации проекта государственно- частного партнерства	7	Обеспечение финансово- экономической подготовки проекта государственно- частного партнерства, включая финансовую модель	В/03. 7	7
	С	Управление и контроль подготовки и реализации проекта государственно- частного партнерства	7	Организация инициирования и планирования проекта государственно- частного партнерства	С/01. 7	7
				Контроль и мониторинг реализации проекта государственно- частного партнерства	С/03. 7	7

7. Объем и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет:
практика по профилю профессиональной деятельности: 3 ЗЕ или 108 ч; 3 семестр

3 семестр производственная практика (по профилю профессиональной деятельности) и НИР

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля и/или промежуточной аттестации
		Контактная работа количество часов (указывается вид работ)	Иные виды работ количество часов (указывается вид работ)		
	Наименование раздела				
2.	Подготовительный этап:				

	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 корректировка) индивидуального задания.	18	Самостоятельная работа	18	Дневник практики Индивидуальный план
2	Работа в организации:				
	<ul style="list-style-type: none"> – Познакомиться с технологическим процессом производства различных видов продукции, работой финансово-экономической службы предприятия. – Познакомиться с организацией труда на конкретном рабочем месте согласно индивидуальному заданию. – Изучить документацию рабочего места – Познакомиться с используемыми в организации документацией финансово-экономической направленности, финансовую, налоговую и бухгалтерскую отчетность предприятия в области финансов и денежно-кредитных отношений общественного сектора, бизнеса, банка; 	18	Самостоятельная работа: - анализ финансово-экономических процессов в организации; - анализ профессиональной информации в области финансов и экономики в организации в научной литературе и информационно-коммуникационных системах, - анализ данных в области финансов и экономики в организации	18	Дневник практики Материалы отчета
3.	<i>экспериментальный этап (НИР)</i>				
	Самостоятельная работа: подготовка отчета по практике, иных материалов к отчету.	18	обработка и анализ полученной информации	18	Отчет по практике

8. Формы отчетности по итогам производственной практики. Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по практике (приложение 1)

Формы отчетности по практике

Текущий контроль по практике осуществляется руководителем практики от ИнГУ 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, 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 заседания указанной выше комиссии.

Оценка промежуточной аттестации по учебной практике выставляется как «зачтено» или «не зачтено».

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств является составляющей частью настоящей программы и приводится в приложении к программе. (приложение 1)

9. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение производственной практики

9.1. Учебная литература: (Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

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, 2024. — 127 с. — 978-5- 89448-988-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47431.html>
2. 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, 2023. — 156 с. — 978-5-4332-0161-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72084.html>
3. Глазьев Ю. В. Экономика региона. — М.: Издательство МГУ, 2018.— Теоретические основы и современные подходы к развитию региональной экономики.
4. Федоров В. В. Стратегическое развитие регионов. — М.: Экономика, 2016.— Методики стратегического планирования и управления развитием регионов.
5. Мельников А. В. Проектирование региональных программ и стратегий. — М.: Наука, 2020.— Особенности проектирования программ развития на региональном уровне.

Дополнительная литература

1. Пустынникова Е.В. Методология научного исследования [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Пустынникова. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 126 с. — 978-5-4486-0185-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71569.html>
2. 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, 2022. — 79 с. — 978-5-7264-0938-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27036.html>
3. Богданов В. В., Бондаренко И. В. Экономика региона: Учебник. — М.: Юнити-Дана, 2020.— Основы теории и практики экономического развития регионов.
4. Росс Т. Проектирование программ развития регионов. — М.: Инфра-М, 2018.— Методики разработки и реализации региональных программ развития.
5. Майкл Х. Управление проектами. — М.: Вильямс, 2017.— Теория и практика управления проектами, применительно к региональному развитию. Оренбург:

Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2022. — 183 с. — 978-5-7410-1558-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69897.html>

6. 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, 2021. — 128 с. — 978-5-374-00305-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10775.html>

Периодические издания

1. Экономический журнал Высшей школы экономики [Электронный ресурс]. — URL: <https://ej.hse.ru/> (дата обращения 11.05.2024).
2. Журнал экономической теории [Электронный ресурс]. — URL: http://www.uiec.ru/zhurnal_yekonomicheskoi_teori/ (дата обращения 11.05.2024).
3. Журналы ИД «Финансы и Кредит» [Электронный ресурс]. — URL: <http://www.fin-izdat.ru/journal/> (дата обращения 11.05.2024).

1.2. Интернет-ресурсы:

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.

Программное обеспечение

Для подготовки презентаций и их демонстрации используется программа Impress из свободного пакета офисных приложений OpenOffice.

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 оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза.

Программное обеспечение ОПОП: Windows 7 Professional, Microsoft Office Professional, (Государственный контракт №09 – ЗК2010 от 29.03.2010, срок действия - бессрочно) ПО «Визуальная студия тестирования», (Лицензионный договор № 7624) ПО «Приемная комиссия» (Договор № 8267) ПО «Деканат», «Планы», «Электронные ведомости» , «Система ЭИОС» Лаборатории ММИС (Лицензионный договор № 7624) ЭБС IPRbooks - № 8815/21, СПС «Гарант»

Материально-техническое обеспечение производственной практики

Материально-техническое обеспечение производственной (преддипломной) практики

Материально-техническое обеспечение учебного процесса определено нормативными требованиями, регламентируемыми Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки.

Для проведения всех видов учебных занятий и обеспечения интерактивных методов обучения, имеются 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); с доступом 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, ОПОП ВО учтены образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивающая условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.

Реализация ОПОП обеспечена следующим оснащением:

Учебно-методический кабинет (№233) 3886001,РИ, г. Магас, пр. Зязикова, 7

Стол для преподавателя - 1 шт. (состоит из 2-х секций); стул для преподавателя -1 шт.; доска - 1 шт.; переносной ноутбук ASUS - 1 шт.; проектор – 1 шт.: модель VIEWSONIC PJD5153 (VS15872). экран на треноге; стол - 22 шт.; стулья-44 шт.

Помещения для самостоятельной работы: № 220 Компьютеры – 17 шт, подключенные к сети Интернет, библиотека, учебно-методические материалы, наглядные иллюстрированные таблицы и схемы

10. Организация практики и её организационно-методическое обеспечение

10.1. 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 –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 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;
- 6) 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 вышеперечисленных 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).

10.2. 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

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 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 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.

10.3. 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.

Дневник практики. Дневник практики оформляется по форме с учетом содержания настоящей программы практики.

Дневник, наряду с другими материалами по практике, является основным документом, который студент составляет в период практики и представляет 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 приложением № 2.

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 PowerPoint. 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

Образец титульного листа

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

Направление подготовки магистерской программы
38.04.08- Финансы и кредит
«Проектирование социально-экономического развития региона»

**Отчет
о прохождении производственной
(по профилю профессиональной деятельности) практики**

Место прохождения практики _____
(Наименование организации)

Исполнитель _____
(И.О. Фамилия, группа)

Руководитель практики от
организации _____
(И.О. Фамилия)

(должность)

_____ 201_ г.
М.П. (подпись)

Руководитель практики

Зачтено с оценкой _____ дата _____ подпись

Члены комиссии _____

(И.О. Фамилия, подпись)

Магас 202__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

производственной практики магистрантов

по направлению Финансы и кредит

на 202_-202_ учебный год

Место и время прохождения: государственные (муниципальные) учреждения
с 13.12 по 26.12. (14 дней при 5-дневной рабочей неделе)

Год обучения/ семестр	Тема практического занятия	Трудоемкость	Дата
Министерство финансов РИ, финансовые органы РИ:			
1/2	<ul style="list-style-type: none"> – охарактеризовать полномочия соответствующих органов власти в части формирования и исполнения бюджета (республиканского, городского, районного); – изучить материалы, регламентирующие порядок проведения мероприятий и подготовки предложений по основным направлениям бюджетной политики, совершенствованию функционирования бюджетной системы, бюджетного планирования, бюджетной классификации, организации бюджетного учета, улучшению состояния расчетов и платежей в бюджет; – изучить материалы, характеризующие ход проведения бюджетной реформы, мероприятия по ее реализации, итоги мероприятий по повышению результативности бюджетных расходов; – изучить материалы по подготовке нормативных актов по вопросам, относящимся к сфере ведения отдела финансового органа, органа государственного и муниципального финансового контроля, органа управления государственным внебюджетным фондом, коммерческой и некоммерческой организации; – изучить законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие процесс составления бюджета на очередной финансовый год и плановый период, ознакомиться с методикой расчетов; – ознакомиться с материалами и расчетами основных показателей бюджетов бюджетной системы (в рамках подразделения, где проходит практика); – изучить материалы и расчеты, связанные с разработкой федеральных (региональных) целевых программ и их финансированием; – ознакомиться с материалами и расчетами, подготавливаемыми к рассмотрению проектов бюджетов в высших органах исполнительной власти, органах законодательной власти; – ознакомиться с докладами субъектов бюджетного планирования и оценкой результативности их расходов; – изучить порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи; – принять участие в подготовке информации об ожидаемом исполнении бюджетов и ходе их исполнения; – ознакомиться с организацией проведения мониторинга качества финансового менеджмента управления бюджетными средствами, осуществляемого главными распорядителями средств; – ознакомиться с законодательными и иными нормативно - правовыми актами, регулирующими бюджетные взаимоотношения федеральных органов государственной власти с органами государственной власти субъектов Российской Федерации; – изучить методики распределения и порядок представления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета (бюджетов субъектов Российской Федерации) другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации; – ознакомиться с методикой определения объема, структуры и условий предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации; – ознакомиться с материалами мониторинга финансового положения и качества управления финансами субъекта Российской Федерации; – ознакомиться с докладами и предложениями, аналитическими и 	3 ЗЕ / 108 а.ч	

	<p>информационными материалами, подготавливаемыми для руководства Министерства финансов Российской Федерации, Правительства РФ по вопросам межбюджетных отношений, социально экономическому развитию субъектов Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучить и, по возможности, принять участие в рассмотрении и подготовке заключений по материалам Счетной палаты Российской Федерации по разработке и исполнению регионального бюджета по расходам в разрезе отраслей социальной сферы; – ознакомиться и принять участие в подготовке материалов и заключений по поручениям Главы РИ, Народного собрания РИ; – изучить аналитические, справочные, расчетные материалы по финансовому обеспечению отраслевых целевых программ, принять участие в их разработке, прогнозировании показателей по видам деятельности на предстоящий период; – ознакомиться с заключениями по проектам федеральных (региональных) целевых и ведомственных программ по отраслям экономики; – принять участие в составлении сводной бюджетной росписи расходов регионального бюджета по отраслям экономики и распределении бюджетных назначений, лимитов бюджетных обязательств по распорядителям бюджетных средств отраслей экономики <p>Защита отчетов.</p>		
Управление федерального казначейства по РИ:			
	<ul style="list-style-type: none"> – изучить нормативные документы, регламентирующие организацию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации органами Федерального казначейства; – изучить материалы по подготовке нормативных актов по вопросам, относящимся к сфере ведения казначейского органа; – ознакомиться с порядком ведения учета операций по кассовому исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; – изучить порядок открытия и ведения лицевых счетов главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств; – изучить порядок ведения сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств; – ознакомиться с порядком распределения доходов от уплаты федеральных налогов и сборов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации; – изучить организацию исполнения доходной части бюджета органами Федерального казначейства; – изучить порядок исполнения бюджета по расходам; – ознакомиться с порядком осуществления кассового обслуживания бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; – проанализировать исполнение бюджета за отчетный период (месяц, квартал, год), подготовить заключение по результатам анализа <p>Сдача и защита отчетов.</p>	3 ЗЕ / 108 а.ч	
Территориальные управления федеральной службы финансово-бюджетного надзора			
	<ul style="list-style-type: none"> – изучить нормативные документы, регламентирующие организацию контроля и надзора, осуществляемых Федеральной службой финансово-бюджетного надзора; – изучить материалы по подготовке нормативных актов по вопросам, относящимся к сфере ведения государственного и муниципального финансового контроля; – принять участие в контроле за использованием средств федерального бюджета, средств государственных внебюджетных фондов, а также материальных ценностей, находящихся в федеральной собственности; – принять участие в проведении контроля за соблюдением требований бюджетного законодательства Российской Федерации получателями межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, гарантий Правительства Российской Федерации, бюджетных кредитов и бюджетных инвестиций; – ознакомиться с осуществлением производства по делам об 	3 ЗЕ / 108 а.ч	

	<p>административных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – принять участие в контроле за своевременностью и полнотой устранения проверяемыми организациями и (или) их вышестоящими органами нарушений законодательства в финансово-бюджетной сфере, в том числе путем добровольного возмещения средств. <p>Сдача и защита отчетов.</p>		
Коммерческие и некоммерческие организации, и государственные (муниципальные) учреждения			
	<ul style="list-style-type: none"> – изучить нормативную базу, регламентирующую организацию финансово-хозяйственной деятельности коммерческой (некоммерческой) организации; – изучить материалы по подготовке нормативных актов по вопросам, относящимся к сфере ведения коммерческой и некоммерческой организации; – ознакомиться с особенностями организации финансовой работы в коммерческих (некоммерческих) организациях, Положениями о бухгалтерии, финансовом (планово-экономическом и т.п.) отделе, должностными инструкциями сотрудников; – изучить методику составления финансовых планов, бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности, отчетов об их исполнении; – изучить взаимоотношения организаций с бюджетами бюджетной системы РФ, вышестоящими органами и учредителями; – проанализировать динамику, структуру финансовых ресурсов государственного казенного, бюджетного, автономного учреждения, направления их использования; – дать оценку эффективности и целевого использования бюджетных средств; – ознакомиться с организацией внешнего и внутреннего государственного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью государственного учреждения; – провести оценку финансового состояния организации и структуры баланса; в коммерческих банках рассчитать значение обязательных нормативов по балансу, проанализировать показатели ликвидности, финансовой устойчивости, деловой активности, интенсивности использования ресурсов банка; – составить расчеты налогов и обязательных платежей, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; изучить порядок их перечисления в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; – принять участие в проверках финансово-хозяйственной деятельности обособленных структурных подразделений организации; отдельных субъектов хозяйствования - в аудиторских фирмах; заемщиков - в коммерческих банках; – изучить механизм и порядок учета поступления и использования бюджетных ассигнований. <p>– Сдача и защита отчетов.</p>	3 ЗЕ / 108 а.ч	
Отделение Социального фонда по РИ			
	<ul style="list-style-type: none"> – изучить материалы по подготовке нормативных актов по вопросам, относящимся к сфере ведения органа управления государственным внебюджетным фондом; – - изучить участие органов социальной защиты в разработке политики социального обеспечения и ее реализации; – изучить учет страховых средств, поступающих по обязательному пенсионному страхованию; – изучить назначение и выплаты пенсий. Среди них трудовые пенсии (по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца), пенсии по государственному пенсионному обеспечению, пенсии военнослужащих и их семей, социальные пенсии, пенсии госслужащих. – изучить назначение и реализацию социальных выплат отдельным категориям граждан; – изучить персонифицированный учет участников системы обязательного пенсионного страхования. – изучить управление средствами пенсионной системы, в т.ч. накопительной частью трудовой пенсии, которое осуществляется через государственную 	3 ЗЕ / 108 а.ч	

	<p>управляющую компанию (Внешэкономбанк) и частные управляющие компании;</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценить реализацию Программы государственного софинансирования пенсии. <p><i>Следует обратить особое внимание на следующий комплекс вопросов:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - исчисление, подтверждение страхового (трудового) стажа: общего и специального. Проанализировать существо, характер и наиболее сложные вопросы споров между гражданами и пенсионными органами, которые возникают, при исчислении и доказывании трудового стажа. - назначение трудовых пенсий (ФЗ от 17.12.2001 № 173 «О трудовых пенсиях в РФ»). Внимательно изучить практику исчисления размеров указанных пенсий. Произвести самостоятельный расчет и сравнить его с данными соответствующего специалиста; - назначение пенсии за выслугу лет, социальных пенсий и другие пенсии (по старости, инвалидности, по случаю потери кормильца), назначаемых по ФЗ от 15.12.2001 № 166 «О государственном пенсионном обеспечении в РФ». – изучить материалы по подготовке нормативных актов по вопросам, относящимся к сфере ведения органа управления государственным внебюджетным фондом; – изучить участие органов социальной защиты в разработке политики социального обеспечения и ее реализации; <p>Сдача и защита отчетов.</p>		
Территориальный Фонд ОМС РИ			
	<ul style="list-style-type: none"> – изучить аккумулирование средств обязательного медицинского страхования и управление ими, осуществление финансового обеспечения реализации территориальной программ обязательного медицинского страхования в РИ, формирование и использование резервов для обеспечения финансовой устойчивости обязательного медицинского страхования в порядке, установленном Федеральным фондом; – рассмотреть осуществление контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты (перечисления) страховых взносов на обязательное медицинское страхование; – изучить осуществление администрирования доходов бюджета Федерального фонда, поступающих от уплаты страховых взносов на обязательное медицинское страхование неработающего населения, ведение учета страхователей для неработающих граждан; – изучить обеспечение права граждан в сфере обязательного медицинского страхования, в том числе путем проведения контроля объемов, сроков, качества и условий предоставления медицинской помощи,; – изучить проведение расчетов за медицинскую помощь, оказанную гражданам в Российской Федерации вне территории страхования по видам, включенным в базовую программу обязательного медицинского страхования; – изучить осуществление контроля за использованием средств обязательного медицинского страхования страховыми медицинскими организациями и медицинскими организациями в соответствии с порядком организации и проведения контроля объемов, сроков, качества и условий предоставления медицинской помощи, в том числе проведение проверок и ревизий, предъявления исков к юридическим или физическим лицам, ответственным за причинение вреда здоровью застрахованного лица, в целях возмещения расходов в пределах суммы, затраченной на оказание медицинской помощи застрахованному лицу; – изучить участие в реализации приоритетного национального проекта «Здоровье», контроль за использованием средств ОМС в рамках приоритетного национального проекта «Здоровье», мониторинг лекарственного обеспечения, закупочных цен на продукты питания в стационарах республики; – изучить информационно-техническое и программное обеспечение мероприятий ТФОМС РД, информационное взаимодействие и координация информационных систем участников ОМС Республики, ведение территориальных реестров экспертов качества медицинской помощи, страховых медицинских организаций, медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования на территории 	3 ЗЕ / 108 а.ч	

	<p>Республики Дагестан. Ведение регионального сегмента единого регистра застрахованных лиц, обработка данных персонифицированного учета сведений о застрахованных лицах и персонифицированного учета сведений о медицинской помощи, оказанной застрахованным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>– принять участие в разработке территориальных программ государственных гарантий оказания гражданам бесплатной медицинской помощи и определении тарифов на оплату медицинской помощи;</p> <p>– Защита отчетов.</p>		
--	---	--	--

Руководитель практики

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) практика по профилю профессиональной деятельности

Оглавление

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

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):

б) общепрофессиональных компетенций (ОПК):

ОПК-4. Способен обосновывать и принимать финансово-экономические и организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.

в) профессиональных компетенций (ПК):

ПК-2 Способен моделировать финансовые механизмы и оценивать эффективность проектов

ПК-3 Способен планировать, управлять и контролировать региональные бюджеты и инвестиции

ПК-4 Способен применять методы оценки рисков и использовать информационные технологии в проектной деятельности

ПК-5 Способен взаимодействовать с институтами власти и бизнеса для реализации устойчивых программ

Содержание работы	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
1. Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих содержание деятельности организации, (предприятия)	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	Отзыв руководителя практики от организации, отчет по практике
2. Анализ технологий, применяемых в данной организации.	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	Отзыв руководителя практики от организации, отчет по практике
3. Сбор и анализ данных	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	Отзыв руководителя практики от организации, отчет по практике, дневник практики
4. Решение стандартных задач по плану практики, проведение занятий по профильным дисциплинам	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	Отзыв руководителя практики от организации, отчет по практике, дневник практики
5 Составление отчета по практике; получение отзыва руководителя практики от организации (учреждения).	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	Отзыв руководителя практики от организации, отчет по практике, дневник практики
6. Защита отчета		Зачет

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

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если отчет выполнен согласно полученному заданию, в ходе защиты доклад студента структурирован и содержателен, студент отвечает на дополнительные уточняющие и дискуссионные вопросы по теме практики;
- оценка «не зачтено» 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 производственной практике проводится в соответствии с Уставом и иными локальными нормативными актами ИнГГУ и является обязательной.

Текущая аттестация по производственной 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 производственной практике проводится в соответствии с Уставом и иными локальными нормативными актами ИнГУ.

Промежуточная аттестация по учебной практике проводится в соответствии с Учебным планом во 3-м семестре в виде зачета 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: «зачтено», «не зачтено».

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 в сроки, определенные графиком учебного процесса.

В состав комиссии, входят руководитель практики, преподаватели , 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 ИнГУ и соответствующими положениями.

Программа производственной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «_12_» августа_2020 г. №_991, профессионального стандарта:

Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год и регистрации изменений

Учебный год	Решение (№ протокола, дата)	Внесенные изменения	Подпись