

**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.О.02.02 (Пд) Преддипломная практика*

**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 (преддипломной) практики**

**Вид практики:** производственная

**Тип практики:** преддипломная

### **Цель производственной (преддипломной) практики:**

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

### **Задачи:**

- завершение и оформление исследования для выпускной квалификационной работы;
- отработка навыков организации научно-исследовательских разработках по профилю подготовки, в том числе по систематизации информации по теме исследований, организации и проведении экспериментов, участию в них, обработке полученных данных;
- отработка навыков применения законов и методов математики, естественных, гуманитарных и экономических наук при проведении научного исследования в профессиональной области;
- отработка на практике навыков проведения и описания исследований, в том числе экспериментальных в профессиональной области.

## **3. Место производственной (преддипломной) практики в структуре ОПОП**

Практика относится к обязательной части 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 всеми изучаемыми дисциплинами учебного плана.

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

### **Знать:**

основные нормативные документы, регламентирующие практическую деятельность

экономиста, управленца в области финансов и денежно-кредитных отношений (в части финансового менеджмента в общественном секторе, бизнесе и банках);

- правила составления финансово-экономической, бухгалтерской и налоговой отчетности 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 и проектного финансирования).

#### **4. Место и время проведения производственной (преддипломной) практики**

Практика проводится:

- в профильных организациях и в организациях, занимающиеся научной деятельностью в области финансов и денежно-кредитных отношений (в части финансового менеджмента в общественном секторе, бизнесе и банках).

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

В соответствии с учебным планом период обучения по практике – 4-й семестр и составляет: производственная (преддипломная) – 4 недели.

#### **5. Форма проведения производственной (преддипломной) практики**

*Форма проведения практики:* непрерывно.

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

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

Коды компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен:
ОПК-2	Способен применять продвинутое инструментальные методы экономического и финансового анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях в области финансовых отношений, в том числе с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем;	<p>ОПК-2.1 Проводит сбор, обработку и анализ данных для решения задач в области профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-2.2 Анализирует и интерпретирует показатели финансово-экономической деятельности на основе применения продвинутых инструментальных методов экономического и финансового анализа;</p> <p>ОПК-2.3 Использует полученную информацию для организаций, ведомств и использует полученные сведения для принятия управленческих решений.</p> <p>ОПК-2.4. Анализирует и интерпретирует данные отечественной и</p>	<p><b>Знать:</b> основные методы сбора, обработки и анализа данных в профессиональной деятельности. основные показатели финансово-экономической деятельности и методы их анализа.</p> <p><b>Уметь:</b> собирать, обрабатывать и анализировать данные для решения профессиональных задач. анализировать и интерпретировать показатели финансово-экономической деятельности с использованием продвинутых методов. анализировать и интерпретировать статистические данные для выявления закономерностей социально-экономического развития. применять программные средства (Excel, R, Python и др.) для анализа данных.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками проведения комплексного анализа данных и интерпретации результатов. инструментами автоматизации обработки и анализа больших объемов данных. методами моделирования, прогнозирования и сравнительного</p>

		зарубежной статистики с целью изучения закономерностей социально-экономического развития общества	анализа финансовых показателей. навыками подготовки управленческих отчетов и презентаций на базе аналитических данных. способностью принимать обоснованные управленческие решения на основе анализа данных и статистики.
ОПК-4.	Способен обосновывать и принимать финансово-экономические и организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.	ОПК-4.1.Адаптируется к новым ситуациям, возникающим в социально-экономической деятельности;	Знать: основы организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности Уметь: принимать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность
		ОПК-4.2.Разрабатывает проекты различной направленности и эффективно управляет ими;	Уметь: оценивать эффективность и результаты экономической деятельности Владеть: навыками разработки проектов в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений
		ОПК – 4.5. Обосновывает и принимает финансово-экономические и организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	Знать: особенности налогообложения РФ; теоретические и методологические аспекты инвестиционной оценки и управления бизнеса; Уметь: осуществлять расчеты связанные с определением налоговой нагрузки предприятий различных организационно-правовых форм; Владеть: навыками использования сетевых технологии и мультимедиа в образовании и науке; практическими навыками составления программ научных исследований.
ПК-1	Способен анализировать потенциал и разрабатывать стратегии социально-экономического развития региона	ПК-1.1 проводит комплексный анализ социально-экономического потенциала региона с использованием современных методов и источников данных.  ПК-1.2 разрабатывает стратегические документы, содержащие конкретные меры и направления развития региона; представляет обоснованные	<b>Знать:</b> Современные методы комплексного анализа социально-экономического потенциала региона и его факторов. Основные источники данных и информационные ресурсы для анализа развития региона. Теоретические основы стратегического планирования, оценки и экспертизы стратегий. <b>Уметь:</b> проводить экспертизу разработанных стратегий с учетом факторов внутренней и внешней среды. использовать аналитические и прогнозные инструменты для оценки эффективности и рисков стратегий. подготавливать презентации и отчеты

		<p>рекомендации по развитию ключевых секторов экономики региона</p> <p>ПК.-1.3 проводит экспертизу разработанных стратегий с учетом факторов внутренней и внешней среды.</p>	<p>по результатам анализа, разработки и экспертизы стратегий.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками проведения комплексного анализа социально-экономического потенциала региона. инструментами автоматизации аналитической работы (Excel, специализированные программы и платформы).</p> <p>навыками моделирования сценариев и оценки рисков в условиях внутренней и внешней среды.</p> <p>методами подготовки стратегических отчетов, рекомендаций и презентаций для заинтересованных сторон.</p>
ПК-2	<p>Способен моделировать финансовые механизмы и оценивать эффективность проектов</p>	<p><b>ПК.-2.1.</b> создает модели финансовых механизмов для реализации конкретных проектов с учетом рисков и ресурсов.</p> <p><b>ПК.-2.2</b> 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><b>ПК.-2.3</b> использует современные программные средства для моделирования и анализа финансовых сценариев, готовит отчеты и презентации по результатам моделирования</p>	<p>Знать:</p> <p>Основные принципы формирования и реализации финансовых механизмов для поддержки проектов с учетом ресурсов и рисков.</p> <p>Современные методы моделирования финансовых сценариев и анализа рисков.</p> <p>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	<p>Способен планировать, управлять и контролировать региональные бюджеты и инвестиции</p>	<p><b>ПК.-3.1</b> разрабатывает планы бюджета и инвестиционных программ с учетом приоритетных направлений развития региона.</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</p>

		<p><b>ПК-3.2.</b> проводит мероприятия по контролю исполнения бюджета и анализ отклонений.</p> <p><b>ПК-3.3</b> использует методики оценки эффективности расходования бюджетных средств и инвестиций.</p> <p><b>ПК-3.4</b> обеспечивает мониторинг выполнения планов и корректировку мероприятий при необходимости.</p>	<p>инвестиций. Процедуры мониторинга и корректировки планов.</p> <p>Уметь: Разрабатывать бюджеты и инвестиционные программы по приоритетным направлениям. Проводить контроль исполнения бюджета и анализировать отклонения. Оценивать эффективность использования бюджетных средств и инвестиций. Обеспечивать мониторинг выполнения планов и при необходимости корректировать мероприятия.</p> <p>Владеть: Навыками разработки и анализа бюджетных и инвестиционных планов. Методами контроля и оценки эффективности. Техниками мониторинга и корректировки планов.</p>
ПК-4	Способен применять методы оценки рисков и использовать информационные технологии в проектной деятельности	<p><b>ПК-4.1</b> анализирует риски по проектам с использованием современных методов (например, SWOT, сценарное моделирование, Monte Carlo).</p> <p><b>ПК-4.2</b> внедряет информационные системы для автоматизации сбора, обработки и анализа данных по проектам.</p> <p><b>ПК-4.3</b> разрабатывает планы мероприятий по снижению рисков и резервные сценарии.</p> <p><b>ПК-4.4</b> 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</p>

			снижению рисков. Инструментами мониторинга и оценки рисков в автоматизированных системах.
ПК-5	Способен взаимодействовать с институтами власти и бизнеса для реализации устойчивых программ	<p><b>ПК-5.1</b> проводит переговоры и консультации с представителями власти и бизнес-сообщества по вопросам реализации программ.</p> <p><b>ПК-5.2.</b> разрабатывает совместные проекты и программы с учетом интересов всех сторон.</p> <p><b>ПК-5.3</b> создает соглашения и формирует отчеты по реализации программ, обеспечивающие прозрачность и поддержку со стороны заинтересованных сторон.</p>	<p>Знать:</p> <p>Техники ведения переговоров и консультаций с представителями власти и бизнес-сообщества.</p> <p>Принципы разработки совместных проектов и программ с учетом интересов всех сторон.</p> <p>Процедуры создания соглашений и формирования отчетов по реализации программ для обеспечения прозрачности и поддержки заинтересованных сторон.</p> <p>Уметь:</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 преддипломной 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



08.036 Специалист по работе с инвестиционными проектами	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
				Организация инициирования и планирования проекта государственно-частного партнерства	С/01.7	7
	С	Управление и контроль подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства	7	Контроль и мониторинг реализации проекта государственно-частного партнерства	С/03.7	7

## 7. Объем и содержание производственной (преддипломной) практики

Преддипломная практика содержит ряд ключевых этапов:

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

**Преддипломная практика** предполагает осуществление следующих видов работ:

### **теоретическая подготовка**

- дальнейшее углубленное изучение источников экономической, социальной, управленческой информации;
- расширение знаний основных понятий, категорий и инструментов экономических и прикладных экономических дисциплин;

- критический обзор материалов отечественных и зарубежных исследователей;

### **обработка материала**

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

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет:  
преддипломная: 6 ЗЕ, или 216 ч; 4 недели, 4-ый семестр

4-й семестр *производственная практика (преддипломная)*

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной (преддипломной) 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 (преддипломной) санитарии. 4) Получение направления на практику. Получение (составление и корректировка) индивидуального задания.	36	Самостоятельная работа	36	Дневник практики Индивидуальное задание
2	Работа в организации:				
	– 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	36	Самостоятельная работа: - анализ финансово-экономических процессов в организации; - анализ профессиональной информации в области	36	Дневник практики Материалы отчета

	организации документацией финансово-экономической направленности, финансовую, налоговую и бухгалтерскую отчетность предприятия в области финансов и денежно-кредитных отношений общественного сектора, бизнеса, банка;		финансов и экономики в организации в научной литературе и информационно-коммуникационных системах, - анализ данных в области финансов и экономики в организации		
3.	<i>экспериментальный этап (НИР)</i>				
	Самостоятельная работа: подготовка отчета по практике, иных материалов к отчету.	36	обработка и анализ полученной информации	36	Отчет по практике

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

### *Формы отчетности по практике*

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

По итогам практики студент представляет для прохождения промежуточной аттестации:

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

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачёта с оценкой и осуществляется комиссионно. Комиссия по проведению промежуточной аттестации по практике формируется из числа профессорско-преподавательского состава. 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 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 (преддипломной) 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. 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.htm>
3. 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>

4. Парусимова Н.И. Денежно-кредитное регулирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.И. Парусимова, К.Ж. Садвокасова. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2022. — 183 с. — 978-5-7410-1558-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69897.html>
5. Глазьев Ю. В. Экономика региона. — М.: Издательство МГУ, 2018.— Теоретические основы и современные подходы к развитию региональной экономики.
6. Федоров В. В. Стратегическое развитие регионов. — М.: Экономика, 2016.— Методики стратегического планирования и управления развитием регионов.
7. 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/](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).

### **1.1. 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 (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 в части производственной (преддипломной) практики обеспечена следующим м/т 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 (преддипломной) санитарии;
- 2) познакомиться с настоящей программой практики, со своими функциональными обязанностями, пройти инструктаж по технике безопасности и производственной (преддипломной) 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 соответствие 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 утвержденной форме.

*Дневник практики*. Дневник практики оформляется по утвержденной 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 руководителю 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

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

### **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):

### профессиональных компетенций (ПК):

ОПК-2 Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического и финансового анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях в области финансовых отношений, в том числе с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем;

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

ПК-1 Способен анализировать потенциал и разрабатывать стратегии социально-экономического развития региона

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

с учетом следующих ОТФ/ТФ (*код ТФ*) профессионального стандарта (*код, реквизиты ПС*), к выполнению которых в ходе производственной (преддипломной) практики готовится обучающийся:

### Профессиональные стандарты по профилю профессиональной деятельности

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/>.

Содержание работы	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
1. Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих содержание деятельности	ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	Отзыв руководителя практики от организации, отчет по практике

организации, (предприятия)		
2. Анализ технологий, применяемых в данной организации.	ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	Отзыв руководителя практики от организации, отчет по практике
3. Сбор и анализ данных	ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, 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	ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, 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).	ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, 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 (преддипломной) практике проводится в соответствии с Уставом и иными локальными нормативными актами ИнГГУ и является обязательной.

Текущая аттестация по производственной (преддипломной) 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 (преддипломной) практике проводится в соответствии с Уставом и иными локальными нормативными актами ИнГГУ.

Промежуточная аттестация по учебной практике проводится в соответствии с Учебным планом в 4-ом 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 (преддипломной) 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