

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



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Батыгов З.О.

25 мар 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б2.П.4 ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Основной профессиональной образовательной программы

Академического бакалавриата

38.03.01 Экономика

профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация выпускника

бакалавр

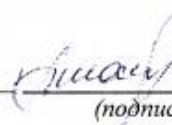
Форма обучения

(очная, заочная)

МАГАС 2018 г.

Составители рабочей программы


к.э.н., доцент

 Майсигова Л.А.
(подпись) (Ф. И. О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Протокол заседания № 9 от « 02 » мая 2018 г.

Заведующий кафедрой

 / Бекботова Л.А. /
(подпись) (Ф. И. О.)

Рабочая программа одобрена учебно-методическим советом экономического
факультета.


Протокол заседания № 5 от « 04 » мая 2018 г.

Председатель учебно-методического совета

 / Яндиева Л.Х. /
(подпись) (Ф. И. О.)

Программа рассмотрена на заседании Учебно-методического совета университета

протокол № 8 от « 23 » мая 2018 г.

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

1. Общие данные о практике

Вид практики: производственная

Тип практики: 2 - Преддипломная практика

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма (формы) проведения практики: непрерывно.

Практика проводится:

- на выпускающей кафедре и в иных структурных подразделениях ИнГГУ, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом;
- в профильных организациях и подразделениях и в организациях, занимающиеся научной деятельностью по вышеназванному профилю.

2. Цели и задачи практики

Цель:

Закрепление и расширение знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, на основе практического участия в деятельности предприятий, организаций, учреждений и т.д.

Задачи:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным экономическим дисциплинам;
- развитие экономической культуры для успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- сбор и обработка материалов для подготовки и составления отчета;
- подбор материала для последующего проведения научно-исследовательской работы по теме исследования и написания выпускной квалификационной работы бакалавра.

3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

ПК-1, 2,3,4,5,6,7,8,14,15,16,17,18,24,25,26,27,28

Таблица 1.

Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)		
	Владения (навыки)	Умения	Знания
а) общекультурные компетенции			
Не предусмотрены			
б) общепрофессиональные компетенции			
в) профессиональные компетенции			
ПК-1 способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Владеет современными и разнообразными инструментами и методами сбора и анализа и обработки информации с учетом отраслевых и региональных особенностей деятельности хозяйствующих субъектов	Умеет проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знает информационную базу, экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2 способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Способен прогнозировать тенденции развития типовых методик и действующей нормативно-правовой базы для расчета экономических и социально-экономических показателей	Умеет применить различные методики и действующей нормативно-правовой базы для расчета экономических и социально-экономических показателей	Знает экономические и социально-экономические показатели. Характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-3 способность выполнять необходимые для составления экономических планов разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в	Владеет опытом представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	Умеет обосновать произведенные для составления экономических планов расчеты	Знает виды экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств

соответствии с принятыми организациями стандартами			
ПК-4 Способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	Методами экономико-математического моделирования и прогнозирования	Разрабатывать экономико-математические модели и осуществлять с их помощью анализ и прогнозирование экономических и финансовых процессов. Формировать оптимальные решения на основе экономико-математических моделей	Приемы анализа объектов деятельности с использованием методов и приемов анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей
ПК-5 способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.	Навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	Анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; Использовать полученные сведения для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам	Формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; Методы подготовки и этапы процесса выработки управленческих решений
ПК-6 способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	- Современными методами обработки экономической информации; - методикой анализа данных отечественной и зарубежной статистики - навыками аналитических и практических действий, необходимых для обеспечения успешной деятельности хозяйствующих субъектов в системе международных	- Использовать отечественные и зарубежные источники информации, информационные технологии для поиска информации - интерпретировать полученные выводы	- Методику анализа данных отечественной и зарубежной статистики с целью изучения закономерностей социально-экономического развития общества - современные инструментальные средства, используемые для обработки информации

	финансов		
ПК-7 способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	Научным стилем изложения материала;. способами обработки, систематизации, оценки и интерпретации информации; навыками демонстрации исследовательского опыта имеющихся авторских достижений	Вырабатывать категориальный аппарат с выявлением ключевых терминов; оценивать экономические идеи и экономико-политические доктрины с учетом их идеологических и ценностных предпосылок и сферы применимости; проводить методологическую экспертизу результатов научных разработок; готовить презентацию результатов научного исследования; выбирать адекватные целям и задачам анализа источники экономической информации.	Порядок и правила подготовки и оформления отчета о научно-исследовательской деятельности; особенности международного движения капитала, миграции рабочей силы, международной торговли товарами и услугами, обмена научно-техническими знаниями; роль международных финансовых посредников в интернационализации мирового хозяйства; трансформацию национальных финансовых систем в условиях глобализации.
ПК-8 способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Владеет навыками пользования наиболее распространенных информационных систем ведения бухгалтерского учета. Владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией.	Умеет правильно идентифицировать, оценивать и классифицировать компьютерные системы для решения учетно-экономических задач, правильно использовать функционал программного обеспечения для решения задач по автоматизации различных участков учетно-экономической работы. Умеет оформлять хозяйственные операции в компьютерных системах ведения бухгалтерского учета. Способен формировать результатную информацию, используя накопленную информационную базу данных хозяйственных	Знает принципы построения и функционирования программного обеспечения, направленных на решение учетно-экономических задач, а также существующую разновидность компьютерных систем.

		операций, формировать и анализировать регламентированную, стандартную и дополнительную отчетность	
ПК-14 Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	Навыками самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета	Интерпретировать и применять нормативные акты, регламентирующие правовые и учетные аспекты деятельности организации; формировать самостоятельно рабочий план счетов; разрабатывать первичные документы, отражать хозяйственные операции по учету денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	Нормативно-правовые акты в сфере бухгалтерского учета, учета денежных средств, валютного регулирования
ПК-15 способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	основными методами и методикой формирования обоснованной отчетной информации с целью исключения искажения показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности.	решать на примерах конкретных хозяйственных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации, накопления и формирования учетной информации финансового характера с целью последующего ее представления и использования в бухгалтерской (финансовой) отчетности	теоретические положения, принципы и правила ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности
ПК-16 способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных	Координацией процесса ведения налогового учета, составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте.	Владеть методами проверки качества составления регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды. Организацией ведения налогового учета и составления налоговой	Судебную практику по налогообложению. Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также

<p>уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</p>	<p>Организацией ведения налогового учета и составления налоговой отчетности в экономическом субъекте. Организацией исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности. Обеспечением представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в соответствующие адреса и в установленные сроки</p>	<p>отчетности в экономическом субъекте. Организацией исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности. Обеспечением представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в соответствующие адреса и</p>	<p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства</p>
<p>ПК-17 способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</p>	<p>Владеет терминологией в области бухгалтерского учета, анализа и аудита. Навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.</p>	<p>Анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; Использовать полученные сведения для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам</p>	<p>Знает основные понятия и определения относящиеся к бухгалтерскому учету, аудиту, к бюджетному учету и отчетности, учету, анализу и аудиту внешнеэкономической деятельности. Формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; Методы подготовки и этапы процесса выработки управленческих решений</p>
<p>ПК-18 способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации</p>	<p>Техникой по определению инструментов налогового планирования для различных видов налогов Навыками по составлению схем</p>	<p>Определять состав налоговых льгот по различным видам налогов Обосновывать необходимость применения налоговых льгот при исчислении налогов.</p>	<p>Состав и структуру бухгалтерской и налоговой отчетности. Правомерность и правильность применения механизмов налогового планирования.</p>

	минимизации налогов		
ПК-24 способность осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям	Навыками организации расчетно-кассового обслуживания, критически оценивать действующие положения, связанные с расчетно-кассовыми операциями	Продемонстрировать способность работать в профессиональных и этических рамках бухгалтерской профессии; -выявлять, оценивать и представлять информацию об экономических и финансовых событиях, являющихся предметом бухгалтерского учета, понимать, применять межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям	Ведение в кредитных организациях учета расчетных операций, кассовых операций, межбанковских расчетов, расчетов по экспортно-импортным операциям
ПК-25 способность оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы	Навыками организации кредитной работы банка, критически оценивать действующие положения, связанные с кредитными операциями	Продемонстрировать способность работать в профессиональных и этических рамках бухгалтерской профессии; -выявлять, оценивать и представлять информацию об экономических и финансовых событиях, являющихся предметом бухгалтерского учета, понимать, применять навыки оценки кредитоспособности клиентов, осуществления и оформления операций, связанных с кредитными операциями банка	Ведение в кредитных организациях учета кредитных операций, осуществление и оформление выдачи и сопровождение кредитов, оценку кредитоспособности клиентов
ПК-26 способность осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами	Экономическую сущность и виды ценных бумаг; принципы функционирования рынка ценных бумаг, его структуру и участников; принципы формирования портфеля ценных бумаг.	Анализировать состояние рынка ценных бумаг, выявлять тенденции; классифицировать ценные бумаги по уровню их инвестиционных качеств; оценивать эффективность вложений в ценные бумаги	Специальной терминологией; приемами анализа рынка ценных бумаг; навыками формирования портфеля ценных бумаг
ПК-27 способность готовить отчетность и	развитие навыков по применению норм в	Развитие у студентов умений принимать и	Выработка умения понимания важнейших

обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России	области регулирования деятельности Банка России в ходе реализации им своих функций и выполнения операций; развитие умений подготовки отчетности по выполнению резервных требований Банка России.	оценивать управленческие решения по конкретным направлениям деятельности Банка России; умение готовить отчетность по выполнению резервных требований Банка России	сторон деятельности Банка России, его места и роли в экономике и банковской системе, направления взаимодействия Банка России с кредитными организациями
ПК-28 Способность вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность	Навыками осуществления и оформления операций, связанных с учетом имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплатой налогов, составления бухгалтерской отчетности	продемонстрировать способность работать в профессиональных и этических рамках бухгалтерской профессии; -выявлять, оценивать и представлять информацию об экономических и финансовых событиях, являющихся предметом бухгалтерского учета, понимать, применять операции, связанные с учетом имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплатой налогов, составления бухгалтерской отчетности	Ведение в кредитных организациях учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплаты налогов, составления бухгалтерской отчетности

4. Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к вариативной части Блока 2 «Б2.П.4. Преддипломная практика» учебного плана.

В соответствии с учебным планом период обучения по практике – 8-й семестр и составляет 3,3 недели.

Практика в силу занимаемого ей места в ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебном плане по направлению подготовки 38.03.01 Экономика предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

В качестве «входных» знаний практики используются знания и умения, полученные обучающимися при изучении дисциплин и прохождении практик: Правоведение, Логика, Фискальная политика РФ, Математический анализ, Линейная алгебра, Теория вероятности и математическая статистика, Теория игр.

Практика может являться предшествующей при изучении дисциплин и прохождении практик: Микроэкономика, Макроэкономика, Эконометрика, Статистика, Безопасность жизнедеятельности, Бухгалтерский учет и анализ.

5. Объем практики

Вид работы	Трудоёмкость практики	
	Всего часов	в том числе по семестрам
		8
Общая трудоёмкость:		
- в академических часах	180	180
- в зачетных единицах	5	5
- в неделях	3,3	3,3
- в днях	22	22
Контактные часы	0	0
Самостоятельная работа студента (СРС) (всего), в том числе:	180	180
Контроль	9	9
Вид промежуточной аттестации зачет с оценкой	зачёт	зачёт

6. Содержание практики

№ недели	№ дня (-ей)	Содержание практики	Трудоёмкость, в часах		Вид и форма отчетности	Код осваиваемой компетенции
			всего	в т.ч. СР		
		1) Ориентировка в целях и условиях проведения практики (установочная конференция-семинар) 2) Ознакомление с программой практики, определение функциональных обязанностей практиканта. 3) Инструктаж по технике безопасности и	50	50	Участие в установочной конференции (семинаре) Дневник практики	ОПК-3; ПК-18, 24, 25, 26, 27, 28

№ недели	№ дня (-ей)	Содержание практики	Трудоемкость, в часах		Вид и форма отчетности	Код осваиваемой компетенции
			всего	в т.ч. СР		
		<p>производственной санитарии.</p> <p>4) Получение направления на практику. Получение (составление и корректировка) индивидуального задания.</p> <p>5) Самостоятельная работа</p>				
		<p>Работа в организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществить обработку информации для ВКР; – дать оценку целесообразности выбора основного направления исследования; – провести в случае необходимости корректировку первоначального плана исследования. – провести уточнение предварительно намеченной методики обработки данных; – провести сбор и обработку детальной информации об объекте исследования; – дать оценку актуальности для данного выбранного предприятия проблем, которые намечено решить в ходе дальнейшего исследования; – провести уточнение и детализацию информации, необходимой для 	80	80	<p>Дневник практики</p> <p>Документы предприятия по организации производства и труда.</p> <p>Библиографический список с новыми (современными) методами охраны природной среды и ресурсосбережения</p>	ОПК-3; ПК-18, 24, 25, 26, 27, 28

№ недели	№ дня (-ей)	Содержание практики	Трудоемкость, в часах		Вид и форма отчетности	Код осваиваемой компетенции
			всего	в т.ч. СР		
		дальнейшего исследования; – подготовить данные по исследованию для оформления ВКР Самостоятельная работа: – завершение оформления ВКР				
		1) Самостоятельная работа: подготовка Отчета по практике, иных материалов к отчету. 2) Отчёт	50	50	Отчет по практике	ОПК-3; ПК-18, 24, 25, 26, 27, 28

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

7. Формы отчетности по практике

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;

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

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

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

1. Кармокова К.И. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебное пособие / К.И. Кармокова, В.С. Канхва. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 232 с. — 978-5-7264-1422-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62612.html>
2. Синянская Е.Р. Основы бухгалтерского учета и анализа [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Р. Синянская, О.В. Баженов. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 268 с. — 978-5-7996-1141-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68266.html>
3. Чувикова В.В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / В.В. Чувикова, Т.Б. Иззука. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 248 с. — 978-5-394-02406-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60391.html>

9.2. Дополнительная литература

1. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : методические указания к разработке курсовой работы для бакалавров направления подготовки 080100.62 «Экономика», профиль подготовки «Экономика предприятий и организаций» / . — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 96 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30339.html>
2. Данилин В.Ф. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник / В.Ф. Данилин, Е.З. Макеева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2016. — 412 с. — 978-5-89035-901-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57978.html>
3. Чувикова В.В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / В.В. Чувикова, Т.Б. Иззука. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 248 с. — 978-5-394-02406-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35269.html>

10. Информационные технологии, используемые при проведении практики

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

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

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

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

Необходимое программное обеспечение

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

Информационные справочные системы

1. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. – URL: <http://dic.academic.ru>.
2. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине определено нормативными требованиями, регламентируемыми

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

Для проведения всех видов учебных занятий по практики необходимы столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для круглых столов, дискуссий, прочее); доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); желателен доступ в информационно-коммуникационную сеть «Интернет». Для выполнения заданий практики необходимо материально-техническое обеспечение в соответствии с требованиями задания на практику.

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

12. Организация практики и её организационно-методическое обеспечение

12.1. Общая информация и указания

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

При подготовке и в период прохождения практики студент обязан:

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

12.2. Руководство практикой

Ответственность за проведение практики от ИнГГУ возлагается на работника университета из числа высококвалифицированного состава, как

правило, имеющего опыт практической работы на профильных организациях.

Руководитель практики от ИнгГУ (кафедры):

1. Обеспечивает прохождение практики студентов согласно договорам о практике в 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 заведующего кафедрой, руководителя о ходе практики. Немедленно сообщать обо всех случаях, связанных с отклонением от программы практики, травматизма и грубого нарушения дисциплины студентами-практикантами.
5. Контролировать своевременную разработку, актуализацию и утверждение программ практик.
6. Контролировать оформление всех видов отчетности по практике, как руководителя.
7. Принимает документы - отчеты по практике студентов и отзывы-рекомендации от организации-базы практики от студентов и руководителей практики соответственно.
8. Организует работу по своевременной защите отчетов студентов-практикантов комиссии.
9. Проводить обсуждение итогов практики на кафедре и перед структурными подразделениями, установленным в ИнгГУ порядком.

по вопросам взаимодействия с организацией-базой практики:

1. Знакомится заранее с вопросами, связанными с оформлением студентов-практикантов (не позже, чем за месяц) в организации-базе практики.

2. Согласовывает (обеспечивает взаимодействие, способствует) подписанию ИнгГУ договора о проведении практики с организацией-базой практики и кандидатуру руководителя(-ей) практики от организации-базы практики, календарный план прохождения практики.
3. Знакомит руководителей практики от организации-базы практики с программой практики, сроками и графиком практики, согласовывает содержание индивидуальных планов и заданий практики студентов. Оказывает помощь руководителям практики от организации-базы практики в составлении отзывов-характеристик на студентов-практикантов.
4. Уточняет списочный состав студентов-практикантов (индивидуальное прохождение), прикрепленных к каждой организации-базе практики согласно договорам.
5. Проверяет в отделе охраны труда организации-базы практики, не относятся ли рабочие места студентов-практикантов к категории опасных, требующих предварительной подготовки.
6. Осуществляет контроль со стороны ИнгГУ распределение студентов-практикантов по рабочим местам, график их передвижения в организации-базе практики, проведение инструктажа по технике безопасности на каждом рабочем месте. Обеспечивает систематический контроль за выходом студентов-практикантов на практику.
7. Организует работу по защите отчетов студентов-практикантов комиссии

Руководитель практики от организации-базы практики:

- 1) принимает и обеспечивает распределение студентов-практикантов по рабочим местам.
- 2) оказывает помощь студентам-практикантам в выполнении индивидуального задания, в получении нормативной документации, материалов для подготовки отчетов.

- 3) контролирует продолжительность рабочего дня студентов-практикантов на рабочих местах на соответствие ТК РФ.
- 4) проверяет и подписывает отчеты (с выставлением оценки при необходимости).
- 5) записывает в дневник студента-практиканта отзыв-характеристику о его работе.

12.3. Документы по практике

К основным документам по практике относятся:

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

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

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

Индивидуальное задание по практике. Индивидуальное задание по практике оформляется по форме, утверждаемой кафедрой с использованием Приложения №1.

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

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

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

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

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

Отзыв-характеристика должна содержать информацию о студенте-практиканте с точки зрения усвоения им компетенций в свете практических навыков и умений, 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 Power Point. Количество слайдов – не менее 10, включая титульный слайд.

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