

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



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

З.О.Батыгов

05 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

**(ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

Основной профессиональной образовательной программы

академический бакалавриат

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

38.03.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Финансы и кредит

(наименование профиля подготовки (при наличии))

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения

очная, заочная

МАГАС, 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Цели и задачи практики.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП.....	5
3.Место учебной практики в структуре ОПОП.....	8
4.Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах.....	8
5.Содержание учебной практики.....	8
6.Формы отчетности по практике.....	11
7.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике.....	11
7.1.Паспорт фонда оценочных средств по практике.....	12
7.2.Типовые контрольные задания или иные материалы.....	13
7.2.1.Ведение дневника по практике.....	14
7.2.2.Выполнение задания.....	15
7.2.3. Защита отчета по учебной практике.....	16
8.Перечень основной и дополнительной литературы.....	17
9.Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	18
10.Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	19
Приложения.....	20

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:

Практическая подготовка студентов ИнГГУ является одним из ведущих факторов, определяющих политику в области качества образования вуза. Практика студентов университета является составной частью воспитательно-образовательной программы высшего образования.

Основной целью учебной практики является: углубление знаний и приобретение необходимых практических навыков в области экономического анализа, обработки информации о деятельности коммерческих организаций, финансово-кредитных учреждений.

Целями учебной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- выработка практических навыков и умений, способствующих комплексному формированию профессиональных компетенций в области финансов и кредита;
- изучение организационной структуры коммерческой организации (кредитной организации, страховой организации), и действующей в них системы управления;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых в организации по месту прохождения практики;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах;
- развитие личностных качеств, необходимых в профессиональной деятельности;
- подготовка к изучению последующих дисциплин и прохождению производственной практики.

Задачами учебной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, характеризующих правовые и экономические основы деятельности организаций, предприятий, финансово-кредитных учреждений;
- приобретение опыта и навыков самостоятельной работы с первичной документацией;
- изучение документооборота по основным операциям организации, в которой проходит учебная практика.

СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Форма учебной практики – **стационарная, выездная** (в организациях финансово-кредитного профиля).

Организация практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья предусматриваются соответствующие здоровью порядок, формы прохождения практик.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики, университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида.

При необходимости, для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате прохождения учебной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)	Перечень планируемых результатов обучения
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>знать: профессиональные функции в соответствии с направлением и профилем подготовки;</p> <p>уметь: формулировать задачи и цели современного психолога, критически оценивать уровень своей квалификации и необходимость ее повышения;</p> <p>владеть: навыками саморазвития и методами повышения квалификации.</p>
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>знать: социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>уметь: работать в команде;</p> <p>владеть: навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке, публичной и научной речи, навыками устанавливать контакты.</p>
ОПК-2	способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p>знать: основы математического анализа, линейной алгебры, теории вероятностей и математической статистики, необходимые для решения экономических задач; основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки.</p> <p>уметь: применять методы математического анализа и моделирования для решения экономических задач; рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы важнейшие экономические и социально-экономические показатели.</p> <p>владеть: навыками применения современного математического инструментария для решения прикладных экономических задач; современными методами сбора, обработки и анализа экономической информации</p>
ОПК-3	способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы.	<p>знать: возможности применения компьютерных программ для расчета экономических показателей; основные направления и методы экономического анализа деятельности организации; показатели оценки эффективности деятельности коммерческой организации в разрезе важнейших направлений (текущей, инвестиционной и финансовой) и резервы ее повышения.</p> <p>уметь: проводить оценку программных продуктов по критериям технических характеристик, открытости и стоимости; оценить эффективность использования имущества и капитала организации; вводить данные в специализированные компьютерные программы с соблюдением требуемых параметров; формировать электронные документы для проведения необходимых расчетов.</p> <p>владеть: приемами отбора инструментальных средств для обработки экономической информации в соответствии с поставленными задачами; навыками работы с компьютерными программами по экономической оценке инвестиций и управлению инвестиционными проектами; методами проведения экономического анализа на любых уровнях организации производства, труда и управления; навыками подготовки информационного обеспечения проведения комплексного анализа деятельности организации.;</p>
ПК-1	способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность	<p>знать: систему показателей эффективности финансово-хозяйственной деятельности коммерческой организации; типовые методики расчета основных показателей деятельности организации; законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность коммерческих организаций, порядок учета имущества, обязательств и финансовых результатов этой деятельности.</p> <p>уметь: собирать финансовую и нефинансовую информацию,</p>

	хозяйствующих субъектов	необходимую для проведения аналитических расчетов по типовым методикам; уместно использовать на практике типовые методики расчета различных показателей деятельности организации; определять итоговые финансовые результаты (прибыль/ убыток) для целей бухгалтерского учета и налогообложения прибыли организации. владеть: методикой расчета важнейших экономических показателей деятельности организации; методами определения итогового финансового результата деятельности организации для целей бухгалтерского учета и налогообложения прибыли; методами определения экономической эффективности инвестиционных проектов.
ПК-2	способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать финансовые показатели, характеризующие деятельность субъектов экономики	знать: типовые методики расчета основных финансовых показателей; нормативно-правовую базу расчета основных финансовых показателей. уметь: рассчитать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы финансовые показатели; владеть: современными методиками расчета финансовых показателей, характеризующих финансовые процессы и явления на макро-и микроуровне
ПК-3	способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	знать: стандарты необходимые для работы в конкретных организациях; уметь: составлять необходимые для составления экономических разделов планы расчеты владеть: современными методиками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро и макроуровне;
ПК-4	способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	знать: методы экономического анализа, применяемые на разных этапах его проведения; уметь: провести экономический анализ в организациях и обосновать полученные выводы; выявлять и обосновывать факторы мобилизации производственных ресурсов; владеть: методикой экономического анализа хозяйственной деятельности; инструментами оценки результатов анализа, обоснования выводов и предложений.
ПК-5	способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	знать: формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; уметь: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; владеть: навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Место практики в структуре образовательной программы:

Практики (Б2). Учебная практика (Б2. У.1.)

В ходе прохождения практики студенты используют знания, полученные в результате прохождения дисциплин «Бухгалтерский учет и анализ», «Статистика», «Деньги, кредит, банки», «Финансы».

Знания, умения, навыки полученные студентами после прохождения практики, используются при изучении следующих дисциплин: «Финансовые рынки», «Банковское дело», «Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)», «Производственная (преддипломная практика)», «Государственная итоговая аттестация».

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общий объем учебной практики для очной и заочной формы обучения составляет 3 зачетные единицы, 108 часов, 2 недели в четвертом семестре.

5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу, и трудоёмкость в часах)	СР студентов (трудоёмкость в часах)	Формы текущего контроля
1	<i>Подготовительный этап</i>	<ul style="list-style-type: none">- Посещение установочного собрания по практике в Университете;- Оформление документов для прохождения практики: написание заявления, получение направления на практику, заключение соответствующего договора;Места непосредственного прохождения практики (подразделения, отдела), и получение согласия от организации, если необходимо; прибытие на место прохождения практики;- инструктаж по технике безопасности, ознакомление с нормативно-правовой базой, необходимой для прохождения практики;- наблюдение за работой организации; составление календарного плана работы.	18	<ul style="list-style-type: none">- информационное собрание по практике;- контроль со стороны руководителя практики от ИнГГУ;- контроль со стороны руководителя практики от организации.

2	Основной этап:	<ul style="list-style-type: none"> - участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя от организации; - самостоятельное выполнение отдельных поручений (заданий) в рамках должностных обязанностей (по заданию руководителя практики от организации); - сбор материала для написания отчета по практике; - ежедневное заполнение дневника практики 	54	Консультации с руководителем практики от организации и руководителем практики от Университета. Письменный отзыв-характеристика руководителя практики от организации. Календарный план и дневник практики, заверенный надлежащим образом.
3	Аттестация по итогам практики:	<ul style="list-style-type: none"> - обработка и систематизация собранного нормативного и эмпирического материала; - завершение оформления дневника практики (рекомендуемая оценка руководителя практики, подпись и печать организации); - получение отзыва руководителя практики от организации; - написание и оформление отчета о прохождении практики. 	36	Защита отчета о прохождении практики.
Итого			108	

Примерное содержание учебной практики:

- 1.Общее знакомство с деятельности профильной организации по учредительным документам: изучение системы управления, организационно-управленческой структуры, функций подразделений, видов деятельности и т.д.
- 2.Знакомство со структурой и функциями отдела, в котором студент проходит практику, с должностными инструкциями или регламентом работы его сотрудников;
- 3.Выполнения поручений руководителя практики от профильной организации: практическое знакомство с профессией и ее особенностями, профессиональная ориентация студента;
- 4.Изучение нормативно-правовой базы деятельности профильной организации, в т.ч. порядка трудоустройства сотрудников.
- 5.Сбор, обработка, анализ и систематизация информации в соответствии с заданием практики, сделанные выводы;
- 6.Экономическа характеристика деятельности профильной организации.
- 7.Работа с учебной литературой.
- 8.Ведение дневника практики.
- 9.Подготовка отчета по практике.

Организация учебной практики:

1) Руководитель практики в рамках соглашения между университетом и предприятием-партнером о сотрудничестве направляет студентов на учебную практику. Если студенты выбирают место прохождения практики по своей инициативе, или с предприятием не подписано соглашение о сотрудничестве, то согласием принять студента на практику является договор о прохождении практики, который подписывается руководителем практики от вуза.

По решению руководителя организации (базы прохождения практики) для руководства учебной практикой студентов назначаются квалифицированные специалисты различных отделов. Совместно с руководителем от организации согласуются отдельные разделы календарного плана; студенту-практиканту, как правило, предоставляется рабочее место на предприятии и возможность доступа к учетной и отчетной информации (компьютерные данные о первичном и сводном учете, бланки отчетности организации и т.п.), необходимой для выполнения задания и написания отчета. Возможно, что студенты не смогут выполнить отдельные разделы календарного плана, так как это зависит от статуса организации (не каждая организация готова предоставлять полную информацию о своей деятельности). В этом случае студент может получить по согласованию с руководителем практики от университета индивидуальное задание, которое он включает в дневник и отражает его выполнение в отчете.

2) Перед тем, как студенты уйдут на практику, руководители практики от кафедры финансов и кредита проводят собрание, на котором каждому раздают программу практики (календарный план), разъясняют все возникающие вопросы по порядку и условиям ее прохождения на предприятии.

3) В процессе прохождения практики руководители практики от кафедры держат постоянную связь со студентами и с руководителями практики на предприятиях (путем телефонных переговоров, либо личных встреч), решая при этом возникающие вопросы.

4) По окончании практики студенты защищают представленные отчеты у руководителей.

Руководителем учебной практики является научный руководитель, который утверждается кафедрой.

Организация практики со стороны университета ведется кафедрой финансов и кредита и деканатом. За студентами закрепляются руководители от университета и предприятия.

Руководитель практики от университета:

- согласует на предприятии (организации) вопрос приема студентов-практикантов;
- проводит организационное собрание – инструктаж по практике студентов;
- участвует в согласовании плана-графика прохождения практики каждого студента;
- консультирует студентов по вопросам, касающимся содержания практики, ведения дневника, составления отчета;
- проверяет выполнение календарных планов прохождения практики;
- осуществляет контроль за ходом практики, за соблюдением студентом правил внутреннего трудового распорядка;
- проверяет отчет по практике и дает заключение по его качеству.

6.ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой отчетности по практике является защита отчета в форме: зачет с оценкой. Для получения зачета студенту требуется представить на кафедру и защитить у руководителя от кафедры Отчет о прохождении практики.

Отчет является специфической формой письменных работ, позволяющей студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время изучения профессионального модуля и прохождения учебной практики.

Цель отчета – осознать и зафиксировать общие и профессиональные компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики.

7.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или ее части) и ее формулировка	Наименование оценочного средства
1.	Основной этап (выполнение заданий)	ОК-3; ОК-5; ОПК-2; ОПК-3 ПК-1; ПК-2; ПК 3; ПК-4; ПК-5	1. ведение дневника учебной практики; 2. отзыв руководителя от организации о прохождении студентом учебной практики

2.	Заключительный этап (подготовка и защита отчета о прохождении учебной практики)	ОК-3; ОК-5; ОПК-2; ОПК-3 ПК-1; ПК-2; ПК 3; ПК-4; ПК-5	3.отчет по практике
----	--	---	---------------------

7.2.Типовые контрольные задания или иные материалы

7.2.1.Ведение дневника по практике

а) типовые задания

Студент, прибывший в организацию для прохождения практики, обязан вести дневник и отражать в нем:

- Календарный план работы студента;
- Записи о работах, выполненных во время прохождения практики;
- Общественная работа студента.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

- своевременность и регулярность заполнения дневника прохождения практики;
- полнота отражения всех видов работ, выполненных в период практики.

в) описание шкалы оценивания

Наличие положительной характеристики и отзыва от руководителя практики.

7.2.2. Выполнение задания

а) типовые задания

Учебная практика в коммерческих организациях

1. Ознакомиться с историей создания коммерческой организации.
2. Указать, какие виды деятельности коммерческая организация может осуществлять, привести перечень.
3. Описать конкурентную среду
4. Ознакомиться и представить в отчете по практике организационную структуру, систему управления финансово-экономическими службами.

Подготовка отчета о прохождении учебной практики

В отчете должны быть отражены все этапы прохождения практики, а также представлена характеристика студента, подписанная руководителем от практики заверенная печатью.

Учебная практика в государственных (муниципальных) учреждениях

1. Общее ознакомление с организацией
2. Ознакомление с деятельностью организации
3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета организации
4. Ознакомление с организацией и содержанием работы планово-экономической службы организации
5. Ознакомление с организацией и содержанием работы финансовой службы
6. Ознакомление с организацией и содержанием работы службы материально-технического обеспечения.
7. Изучение управления финансами организации, целевых и ведомственных программ по отраслям экономики;

Подготовка отчета о прохождении учебной практики

В отчете должны быть отражены все этапы прохождения практики, а также представлена характеристика студента, подписанная руководителем от практики заверенная печатью.

Учебная практика в кредитных организациях

Характеристика деятельности кредитной организации

1. Изучить историю создания кредитной организации.
2. Указать, на осуществление каких видов деятельности (операций) имеются лицензии у кредитной организации, привести перечень предоставляемых услуг.
3. Описать клиентскую базу.
4. Описать конкурентную среду (место и роль кредитной организации на рынке банковских услуг, основные конкуренты).
5. Ознакомиться и представить в отчете по практике организационную структуру, систему управления кредитной организации.

Подготовка отчета о прохождении учебной практики

В отчете должны быть отражены все этапы прохождения практики, а также представлена характеристика студента, подписанная руководителем от практики заверенная печатью.

Учебная практика в страховых организациях

1. Характеристика деятельности страховой организации
2. Указать, на осуществление каких видов страхования имеются лицензии у страховой организации, привести перечень предоставляемых услуг.

3. Описать клиентскую базу.
4. Описать конкурентную среду (место и роль страховой организации на рынке страховых услуг, основные конкуренты).
5. Ознакомиться и представить в отчете по практике организационную структуру, систему управления страховой организации.
6. Изучить порядок проведения операций страхования по одному из видов страхования
7. Изучить виды и условия предоставления страховых продуктов

Подготовка отчета о прохождении учебной практики. В отчете должны быть отражены все этапы прохождения практики, а также представлена характеристика студента, подписанная руководителем от практики заверенная печатью.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

Выполнение всех этапов задания; полнота сбора и анализа информации по всем этапам задания

в) описание шкалы оценивания

Наличие положительной отзыва от руководителя практики;

7.2.3. Защита отчета по учебной практике

Отчет о практике – основной документ, характеризующий работу студента во время практики. Отчет по практике является подробным описанием работы над индивидуальным заданием и оформляется в виде пояснительной записки на листах формата А4, на компьютере. В отчете приводится не теоретический, а практический материал, схемы, первичная документация.

Студенты должны оформить и представить к моменту защиты отчета по учебной практике следующие документы:

- 1) отчет, который должен содержать все разделы, указанные в программе практики;
- 2) дневник пребывания на практике, в котором ежедневно указывается перечень тем и вопросов, рассмотренных им в период прохождения практики (Приложение);
- 3) характеристику (отзыв) с места прохождения практики, заверенную подписью руководителя практики от организации печатью. В отзыве от организации перечисляются проблемы и вопросы, изучению которых в ходе

прохождения практики студент уделит внимание. Руководитель от организации должен дать отзыв о прохождении студентом учебной практики.

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

В дневнике по учебной практике руководитель дает отзыв о работе студента, ориентируясь на его доклад и отзыв руководителя от организации. Научный руководитель практики проверяет отчет по практике и назначает студенту дату и время его защиты.

Структура отчета по учебной практике

- 1) Титульный лист (приложение 1)
- 2) Отзыв-характеристика с предприятия (приложен в дневнике)
- 3) Календарный план прохождения практики, который отражает виды работ в подразделениях организации. Календарный план составляется по согласованию с руководителями практик от вуза и организации и отражает задания и виды работ, которые студент может выполнять, исходя из специфики организации (приложение 3)
- 4) дневник практики, в котором отмечаются по дням выполненные задания (Приложение 4)
- 5) индивидуальные задания, если студент выполнял их по заданию руководства организации
- 6) общие сведения о деятельности организации (экономическая характеристика) (1-2 стр.)
- 7) подборка материалов по программе практики (до 20 стр.), изученные документы (по темам)
- 8) анализ практического материала (до 10 стр.)
- 9) приобретенные умения и навыки выводы по организации практики (до 2 стр.).

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

- отражение в отчете всех этапов задания;
- полнота сбора и анализа информации по всем этапам задания

Получение студентом-практикантом отзыва и заключения руководителя практики от предприятия, учреждения, организации, в которой содержится оценка выполнения

программы практики и индивидуальных заданий, отношение студента к работе, участие в общественной жизни коллектива.

Данная характеристика заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия.

в) описание шкалы оценивания

По окончании практики организуется защита, дается дифференцированная оценка результатов работы студента.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. Отчет с учетом его содержания и защиты оценивается по пятибалльной шкале.

Оценка «отлично» выставляется, если студент хорошо ориентируется в представленном материале, источниках цифровых данных, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, может обосновать свою точку зрения, предлагает направления совершенствования работы организации (обязательным условием является наличие отличной характеристики от руководителя базы практики).

Оценка «хорошо» выставляется, если студент хорошо ориентируется в материале, отвечает не на все поставленные перед ним вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в тексте отчета.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент не достаточно ориентируется в представленной в отчете информации, отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не ориентируется в представленном материале, источниках цифровых данных, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Студенты, не выполнившие программу учебной практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, представляются к отчислению в установленном порядке.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

а) основная литература

1. Положение о порядке проведения практики студентов ИнГГУ
2. Финансы и кредит [Электронный ресурс] : методические указания по выполнению самостоятельной работы и практических заданий для бакалавров / . — Электрон. текстовые данные. — Краснодар: Южный институт менеджмента, 2014. — 68 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25997.html>
3. Лаврушин О.И. Финансы и кредит.-М.:Кнорус,2012. -320с
4. Деньги, кредит, банки [Электронный ресурс] : научно-практическое пособие для студентов всех форм обучения / . — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омская юридическая академия, 2015. — 52 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49646.html>

б) дополнительная литература

1. Нешиной А.С. Финансы [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А.С. Нешиной. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 352 с. — 978-5-394-02443-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/4550.html>
2. Берзон Н.И. - Финансы: Учебник.- М: ЮРАЙТ. 2015. – 590с
3. Челноков В.А. Деньги. Кредит. Банки (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности (080105) «Финансы и кредит» / В.А. Челноков. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 480 с. — 978-5-238-01222-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52465.html>
4. Пансков В.Г. Налоги и налогообложение/В.Г. Пансков// Учебник. М.: Юрайт, 2013. – 747с.

в) Интернет-ресурсы

1. nalog.ru (сайт Федеральной налоговой службы РФ)
2. <http://www.minfin.ru> (сайт Минфина России)
3. <http://www.roskazna.ru/byudzhetrov-subektov-rf-i-mestnykh-byudzhetrov/> Официальный сайт Федерального казначейства
4. <http://www.economy.gov.ru> (сайт Минэкономразвития России)
5. <http://budget.gov.ru/> (Единый портал бюджетной системы РФ)
6. <http://www.gosprogrammy.gov.ru> Портал государственных программ Российской Федерации
7. www.bujet.ru (сайт журнала «Бюджет»)
8. www.vopreco.ru (сайт журнала «Вопросы экономики»)
9. <http://www.pfrf.ru> (Пенсионный фонд Российской Федерации)
10. Фонд социального страхования Российской Федерации
11. www.consultant.ru/
12. www.Rucont.ru

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Информационные технологии обеспечивают всеобщую компьютеризацию учащихся и преподавателей на уровне, позволяющем решать, как минимум, три основные задачи: обеспечение выхода в сеть Интернет каждого участника учебного процесса в любое время и из различных мест пребывания; развитие единого информационного пространства образовательных индустрий и присутствие в нем в различное время и независимо друг от друга всех участников образовательного и творческого процесса; создание, развитие и эффективное использование управляемых информационных образовательных ресурсов, в том числе личных пользовательских баз и банков данных и знаний учащихся и преподавателей с возможностью повсеместного доступа для работы с ними.

Информационные технологии, используемые ИнГГУ при осуществлении образовательного процесса, делятся на две группы:

1) технологии с избирательной интерактивностью обеспечивают хранение информации в структурированном виде. Сюда входят банки и базы данных и знаний, видеотекст, телетекст, Интернет и т.д. Эти технологии функционируют в избирательном интерактивном режиме и существенно облегчают доступ к огромному объему структурируемой информации. В данном случае пользователю разрешается только работать с уже существующими данными, не вводя новых.

2) технологии с полной интерактивностью обеспечивают прямой доступ к информации, хранящейся в информационных сетях или каких-либо носителях, что позволяет передавать, изменять и дополнять ее.

Основным средством ИКТ для информационной среды ИнГГУ является персональный компьютер, возможности которого определяются установленным на нем программным обеспечением.

В университете при осуществлении образовательного процесса широко используются универсальные офисные прикладные программы и средства ИКТ: текстовые процессоры, электронные таблицы, программы подготовки презентаций, системы управления базами данных, органайзеры, графические пакеты и т.п.

Через глобальную компьютерную сеть Интернет обеспечен мгновенный доступ к мировым информационным ресурсам (электронным библиотекам, базам данных, хранилищам файлов, и т.д.).

В сети доступны и другие распространенные средства ИКТ, к числу которых

относятся электронная почта, списки рассылки, группы новостей, чат.

Разработаны специальные программы для общения в реальном режиме времени, позволяющие после установления связи передавать текст, вводимый с клавиатуры, а также звук, изображение и любые файлы. Эти программы позволяют организовать совместную работу удаленных пользователей с программой, запущенной на локальном компьютере.

Методы и приемы применения средств ИКТ в процессе обучения направлены на формирование компетенций в области информационной деятельности обучающихся, воспитание их информационной культуры.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Работа студентов в Интернете и с правовыми базами данных ведется на основе использования:

- операционной системы Windows;

Справочная правовая система «Консультант-Плюс».

На бумажном и электронном носителях для преподавателей и студентов сформированы по всем направлениям подготовки и специальностям (ресурс доступа <http://inggu.ru>): каталог электронных учебных пособий электронно - библиотечной системы «[http.rucont.ru](http://rucont.ru)».

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Место прохождения учебной практики выбирается обучающимся либо из числа баз практик предложенных университетом (организации, с которыми заключены договоры о сотрудничестве), либо самим обучающимся. При этом обязательным условием является то, что местом прохождения практики должна быть орган (организация) юридического профиля.

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

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра «Финансы и кредит»

направление подготовки: бакалавр экономики,
профиль «Финансы и кредит»

Отчет о прохождении учебной практики

В _____
название организации

студента(ки) группы Фик-_____ _____
ф.и.о

Руководитель от организации _____
должность,

ф.и.о

Отчет проверил _____
ученая степень, ученое звание, должность

ф.и.о

Отчет защищен с оценкой _____ дата _____ подпись _____

Члены комиссии _____

Магас 201__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

учебной практики бакалавров

по направлению Экономика, профиль «Финансы и кредит»

на 201_-201_ учебный год

Место и время прохождения: государственные (муниципальные) учреждения,

коммерческие и некоммерческие организации

с 06.07.1_ по 19.07.1_. (14 дней при 5-дневной рабочей неделе)

Год обучения/семестр	Кол-во обучающихся	Тема практического занятия	Трудоемкость	Дата
Учебная практика в государственных (муниципальных) учреждениях				
2/4		<p>Общее ознакомление с организацией</p> <p>Ознакомление с деятельностью организации</p> <p>Ознакомление с организацией бухгалтерского учета организации</p> <p>Ознакомление с организацией и содержанием работы планово-экономической службы организации</p> <p>Ознакомление с организацией и содержанием работы финансовой службы</p> <p>Ознакомление с организацией и содержанием работы службы материально-технического обеспечения.</p> <p>Изучение управления финансами организации, целевых и ведомственных программ по отраслям экономики;</p> <p>Подготовка отчета о прохождении учебной практики. В отчете должны быть отражены все этапы прохождения практики, а также представлена характеристика студента, подписанная руководителем от практики заверенная печатью.</p>	3 ЗЕ / 108 а.ч	
Учебная практика в коммерческих организациях				
2/4		<p>Ознакомиться с историей создания коммерческой организации.</p> <p>Указать, какие виды деятельности коммерческая организация может осуществлять, привести перечень.</p> <p>Описать конкурентную среду</p> <p>Ознакомиться и представить в отчете по практике организационную структуру</p> <p>Описать систему управления финансово-экономическими службами.</p> <p>Подготовка отчета о прохождении учебной практики отчете должны быть отражены все этапы прохождения практики, а также представлена характеристика студента, подписанная руководителем от практики заверенная печатью.</p>	3 ЗЕ / 108 а.ч	
Учебная практика в кредитных организациях				
		<p>Характеристика деятельности кредитной организации</p> <p>Изучить историю создания кредитной организации.</p> <p>Указать, на осуществление каких видов деятельности (операций) имеются лицензии у кредитной организации, привести перечень предоставляемых услуг.</p> <p>Описать клиентскую базу.</p> <p>Описать конкурентную среду (место и роль кредитной организации на рынке банковских услуг, основные конкуренты).</p> <p>Ознакомиться и представить в отчете по практике организационную структуру, систему управления кредитной организации.</p>		

		Подготовка отчета о прохождении учебной практики. В отчете должны быть отражены все этапы прохождения практики, а также представлена характеристика студента, подписанная руководителем от практики заверенная печатью.		
Учебная практика в страховых организациях				
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Характеристика деятельности страховой организации 2. Указать, на осуществление каких видов страхования имеются лицензии у страховой организации, привести перечень предоставляемых услуг. 3. Описать клиентскую базу. 4. Описать конкурентную среду (место и роль страховой организации на рынке страховых услуг, основные конкуренты). 5. Ознакомиться и представить в отчете по практике организационную структуру, систему управления страховой организации. 6. Изучить порядок проведения операций страхования по одному из видов страхования 7. Изучить виды и условия предоставления страховых продуктов <p>Подготовка отчета о прохождении учебной практики. В отчете должны быть отражены все этапы прохождения практики, а также представлена характеристика студента, подписанная руководителем от практики заверенная печатью.</p>		

Руководитель практики _____