

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

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

**КАФЕДРА ЦИФРОВОЙ И ОТРАСЛЕВОЙ ЭКОНОМИКИ**

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель образовательной программы

И.о.декана факультета экономики и  
управления

\_\_\_\_\_/М.А.Орцханова  
от « 21 » \_\_\_\_\_ мая \_\_\_\_\_ 2024г.

\_\_\_\_\_/М.Ш.Мержо  
от « 22 » \_\_\_\_\_ мая \_\_\_\_\_ 2024г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
Б2.В.02(П)ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)  
ПРАКТИКА №1,  
Б2.В.03(П)ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО- ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)  
ПРАКТИКА №2**

**Направление подготовки  
38.03.01 Экономика**

**Профиль  
Цифровая экономика**

**Квалификация выпускника**

**Бакалавр**

**Форма обучения  
Очная,очно-заочная,ускоренная**

**Магас, 2024 г.**

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Цифровая экономика» (уровень высшего образования), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «12» августа 2020г. №954.

Программу составил:

К.Э.Н., доцент

М.И.Китиева

(должность, Ф.И.О.)

Программа одобрена на заседании кафедры «Цифровая и отраслевая экономика»

Протокол № 8 от «21» мая 2024 года

Программа одобрена Учебно-методическим советом факультета экономики и управления

Протокол № 9 от «22» мая 2024 года

## 1. Цели производственной практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направлена на ознакомление студентов с деятельностью соответствующих подразделений предприятий и организаций.

**Основная цель** – систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений, общекультурных, профессиональных компетенций на основе изучения работы организаций различных организационно-правовых форм, в которых студенты проходят практику, проверка готовности студентов к самостоятельной трудовой деятельности, а так же сбор материалов для выполнения курсовых работ (проектов) и бакалаврской работы.

Реализация проекта «Обучение служением» происходит через активное участие в программах органов госвласти поддержки предпринимательства. Студенты консультируют и помогают в составлении бизнес-планов, цифровых продуктов, инвестиционных проектов МСП, работу в бизнес-инкубаторах, в акселераторах, ведут активную методическую работу по профилактике интернет-мошенничества,. И пр.

### **Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- закрепление приобретенных теоретических знаний, акцентируя внимание на тех дисциплинах, которые являются базовыми по выбранному направлению, в том числе в области цифровой экономики;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-экономических вопросов;
- знакомство с реальной практической работой организации (учреждения); - изучение и анализ организации экономического (бухгалтерского, финансового) отдела предприятия (учреждения);
- получение дополнительной информации об особенностях толкования некоторых задач и особенностях разрешения различных финансово-экономических вопросов компетентными должностными лицами тех организаций (учреждений), в которых студенты проходят практику;
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой, выбранной специализации;
- сформировать умения использования полученных знаний в области цифровой экономики, в профессиональной деятельности;
- овладение методикой работы, применяемой в данной организации (учреждении);
- применение полученных в процессе обучения знаний для подготовки и последующего анализа финансовых (бухгалтерских) документов и дел;
- применение навыков профессиональной деятельности в области цифровой экономики;
- сбор и обработка материалов содержательного и статистического характера для выполнения курсовой работы и разработки выпускной квалификационной работы (ВКР);
- изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых в конкретной организации (учреждении), особенностей их функционирования, а также приобретение практического опыта их применения;
- изучение конкретной производственной и другой деловой документации.

### **3. Место технологической (проектно-технологическая) практики №1, технологической (проектно- технологическая) практики №2 в структуре ОПОП бакалавриата.**

Б2.В.02(п)технологическая(проектно-технологическая)практика №1, Б2.В.03(п)технологическая (проектно - технологическая) практика №2 относятся к части ,формируемой участниками образовательных отношений Блока 2. Практика основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Цифровая экономика» и базируются на таких общепрофессиональных дисциплинах «Информационная безопасность в цифровой экономике», «Цифровизация и трансформация рынка труда», «Электронное правительство», «Цифровая трансформация бизнеса» Прохождение технологической (проектно-технологическая) практики является необходимой основой для последующего прохождения других видов производственной практики «Преддипломная практика»), «Научная исследовательская работа».

### **4. Вид, способы и форма проведения технологической (проектно-технологическая) практики №1, технологической (проектно- технологическая) практики №2**

**Вид практики:** производственная.

**Тип практики:** технологическая (проектно-технологическая) практика

**Форма проведения практики:** непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО.

### **5. Место и время проведения практики .**

Место практики в структуре образовательной программы: практики (Б2.В) к части, формируемой участниками образовательных отношений. Технологическая практика №1 практика ( Б2.В.02(П) ) проводится по очной форме обучения в 6 семестре, по очно-заочной форме –в 8 семестре. Технологическая практика №2 практика (Б2.В.03(П)) проводится по очной форме обучения в 8 семестре, по очно-заочной форме в 9 семестре. Технологической (проектно-технологическая) практики №1, технологической (проектно-технологическая) практики №2 проводятся в организациях различного характера(профиля) деятельности, форм собственности и организационно-правового статуса в государственных и муниципальных учреждениях, в министерствах и ведомствах, предприятиях, фирмах, корпорациях, в банках, АО, научно-исследовательских институтах ,а также в других структурах.

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

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

- 1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
  - а) наличие альтернативной версии официального сайта Университета, профильной организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
  - б) присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
  - в) обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- 2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
  - а) дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

б) обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

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

Время проведения практики – с 29.06.24г. по 16.07.24г.

## **6. Организации и проведения учебной практики(ознакомительной) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

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

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

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

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

## **7. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении технологической практики №1, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП**

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

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы	Перечень планируемых результатов обучения
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие	<b>Знать:</b> основы критического анализа и синтеза информации. <b>Уметь:</b> выделять базовые составляющие поставленных задач. <b>Владеть:</b> методами анализа и синтеза в решении задач

		УК-1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	<b>Знать:</b> основные характеристики информации и требования, предъявляемые к ней. <b>Уметь:</b> критически работать с информацией. <b>Владеть:</b> способностью определять, интерпретировать и ранжировать информацию
		УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов	<b>Знать:</b> источники информации, требуемой для решения поставленной задачи. <b>Уметь:</b> использовать различные типы поисковых запросов. <b>Владеть:</b> способностью поиска информации
		УК-1.4. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения	<b>Знать:</b> основные различия между фактами, мнениями, интерпретациями и оценками. <b>Уметь:</b> формировать собственное мнение о фактах, мнениях, интерпретациях и оценках информации. <b>Владеть:</b> способностью формировать и аргументировать свои выводы и суждения.
		УК-1.5. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	<b>Знать:</b> возможные варианты решения типичных задач. <b>Уметь:</b> обосновывать варианты решений поставленных задач. <b>Владеть:</b> способностью предлагать варианты решения поставленной задачи и оценивать их достоинства и недостатки.
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	<b>Знать:</b> инструменты и методы управления временем. <b>Уметь:</b> использовать инструменты и методы управления временем. <b>Владеть:</b> способностью управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.
		УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личного развития и профессионального роста	<b>Знать:</b> методы определения приоритетов личного развития и профессионального роста. <b>Уметь:</b> определять приоритеты и цели собственной деятельности. <b>Владеть:</b> способностью реализовывать цели личного развития и профессионального роста
		УК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	<b>Знать:</b> требования рынка труда и предложения образовательных услуг в сфере профессиональной деятельности. <b>Уметь:</b> оценивать требования рынка труда и предложения образовательных. <b>Владеть:</b> способностью выстраивания траектории собственного профессионального роста

		<b>УК – 6.4. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития</b>	<b>Знать:</b> особенности профессиональной карьеры и стратегии профессионального развития. <b>Уметь:</b> планировать профессиональную карьеру. <b>Владеть:</b> способностью определять стратегию профессионального развития.
<b>УК-8</b>	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<b>УК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений)</b>	<b>Знать:</b> факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений). <b>Уметь:</b> анализировать факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания. <b>Владеть:</b> способностью предотвращать вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания.
		<b>УК – 8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности</b>	<b>Знать:</b> опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности. <b>Уметь:</b> идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности. <b>Владеть:</b> способностью предотвращать негативное влияние опасных и вредных факторов в рамках осуществляемой деятельности.
		<b>УК – 8.3. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятиях по предотвращению чрезвычайных ситуаций</b>	<b>Знать:</b> технику безопасности на рабочем месте и меры предотвращения чрезвычайных ситуаций. <b>Уметь:</b> выявлять нарушения техники безопасности на рабочем месте. <b>Владеть:</b> способностью предотвращать нарушения техники безопасности на рабочем месте и чрезвычайные ситуации.
		<b>УК 8.4. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях</b>  <b>УК-8.5. Знает и может применять методы защиты в чрезвычайных ситуациях и в условиях военных конфликтов, формирует культуру безопасного и ответственного поведения.</b>	<b>Знать:</b> правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказания первой помощи и способы участия в восстановительных мероприятиях. <b>Уметь:</b> соблюдать и разъяснять правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказывать первую помощь и участвовать в восстановительных мероприятиях. <b>Владеть:</b> способностью организованного и эффективного поведения в условиях чрезвычайных ситуаций.  Знает : методы защиты в чрезвычайных ситуациях и в условиях военных конфликтов, формирует культуру безопасного и ответственного поведения.  Умеет:применять методы защиты в чрезвычайных ситуациях и в условиях военных конфликтов, формирует культуру безопасного и ответственного поведения.  Владеет :навыками применения методов защиты в чрезвычайных ситуациях и в условиях военных конфликтов, формирует культуру безопасного и ответственного поведения.

ПК-1	Способен создавать новые бизнес-модели в условиях цифровизации бизнеса	<p>ПК-1. Выявляет особенности, ограничения и возможности текущей бизнес-модели компании</p> <p>ПК- 1.2. Разрабатывает и обосновывает варианты целевых бизнес-моделей компании, в основе которых лежит применение цифровых технологий</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-математические методы цифровой трансформации;</li> <li>-методы конструирования алгоритмов цифровой трансформации;</li> <li>-критерии оценки результата в области цифровой трансформации;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-формулировать цели и задачи цифровой трансформации,</li> <li>-применять методы имитационного моделирования;</li> <li>-измерять показатели бизнес-процессов;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками применения математических методов в цифровой трансформации,</li> <li>-навыками построения цифровых моделей бизнес-процессов,</li> <li>-навыками оценки бизнес-процессов</li> </ul>
ПК-2	Способен управлять процессами цифровой трансформации и бизнеса	<p>ПК2. И1. Проектирует оптимальную модель управления процессом цифровой трансформации, опираясь на результаты анализа готовности компании к цифровым преобразованиям</p> <p>ПК2.И2. Определяет цели и ожидаемые результаты трансформации бизнеса, необходимые ресурсы ее реализации и методы управления ключевыми рисками</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-цели и задачи цифровой трансформации</li> <li>Принципы работы аналитического ПО,</li> <li>-алгоритм цифровой трансформации;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-производить выбор аналитического ПО для решения задач цифровой трансформации;</li> <li>-разрабатывать стратегию использования аналитического ПО в при цифровой трансформации;</li> <li>-разрабатывать стратегию использования аналитического ПО;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками применения алгоритмов цифровой трансформации;</li> <li>-навыками проектирования системы цифровой трансформации</li> </ul>
ПК-3	Способен проводить расчеты экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующих нормативных правовых актов	<p>ПК3. И1 . Проводит расчеты экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта и выявляет резервы повышения эффективности деятельности организации</p> <p>ПК3.И2. Выполняет и обосновывает необходимые для составления экономических разделов планов расчеты</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-типовые методики и действующую нормативно-правовую базу экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических показателей;</li> <li>-анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу;</li> <li>-анализировать многообразие социально-экономических показателей;</li> <li>-делать выводы и обосновывать полученные результаты согласно нормативно-правовой базы;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b> - основами предлагаемых для расчетов типовых методик; - действующей нормативно-правовой базой, используемой для расчетов экономических показателей; - обоснованием расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта</p>

## 8. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении технологической практики №2, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП



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

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы	Перечень планируемых результатов обучения
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие	<p><b>Знать:</b> основы критического анализа и синтеза информации.</p> <p><b>Уметь:</b> выделять базовые составляющие поставленных задач.</p> <p><b>Владеть:</b> методами анализа и синтеза в решении задач.</p>
		УК-1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	<p><b>Знать:</b> основные характеристики информации и требования, предъявляемые к ней.</p> <p><b>Уметь:</b> критически работать с информацией.</p> <p><b>Владеть:</b> способностью определять, интерпретировать и ранжировать информацию</p>
		УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов	<p><b>Знать:</b> источники информации, требуемой для решения поставленной задачи.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать различные типы поисковых запросов.</p> <p><b>Владеть:</b> способностью поиска информации</p>
		УК-1.4. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения	<p><b>Знать:</b> основные различия между фактами, мнениями, интерпретациями и оценками.</p> <p><b>Уметь:</b> формировать собственное мнение о фактах, мнениях, интерпретациях и оценках информации.</p> <p><b>Владеть:</b> способностью формировать и аргументировать свои выводы и суждения.</p>
		УК-1.5. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	<p><b>Знать:</b> возможные варианты решения типичных задач.</p> <p><b>Уметь:</b> обосновывать варианты решений поставленных задач.</p> <p><b>Владеть:</b> способностью предлагать варианты решения поставленной задачи и оценивать их достоинства и недостатки.</p>

УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 Демонстрирует толерантное отношение к людям с ограниченными возможностями здоровья и готовность к конструктивному сотрудничеству с ними в социальной и профессиональной сферах	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- критерии инвалидности;</li> <li>- на каких должностях работают инвалиды; какие документы нужны при трудоустройстве</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определяется размер страховых взносов, уплачиваемых работодателем в Фонд социального страхования на травматизм;</li> <li>- определять особенности труда людей с ограниченными возможностями</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- критериями и характеристиками рабочих мест, на которые не допускаются люди с ограниченными возможностями;</li> <li>- особенностями оформления взаимоотношений с работником, получившим инвалидность в период работы;</li> <li>- информацией о дополнительных гарантиях охраны труда людей с ограниченными возможностями.</li> </ul>
		УК-9.2. Учитывает индивидуальные особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья при осуществлении социальных и профессиональных контактов	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- значение понятий: лицо с ограниченными возможностями, терпимость, толерантность, инклюзия, инклюзивная компетентность;</li> <li>- принципы толерантности и сферы толерантности</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать и понимать людей с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>- позитивно взаимодействовать с людьми с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>- правильно оценивать себя и окружающих, в том числе и людей с нарушенным развитием;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками создания толерантной среды в обществе;</li> <li>- социально-психологическими знаниями о проблемах людей с ограниченными возможностями здоровья.</li> </ul>
ПК-2	Способен управлять процессами цифровой трансформации бизнеса	<p>ПК2. И1. Проектирует оптимальную модель управления процессом цифровой трансформации, опираясь на результаты анализа готовности компании к цифровым преобразованиям</p> <p>ПК2.И2. Определяет цели и ожидаемые результаты трансформации бизнеса, необходимые ресурсы ее реализации и методы управления ключевыми рисками</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи цифровой трансформации</li> <li>Принципы работы аналитического ПО,</li> <li>- алгоритм цифровой трансформации;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- производить выбор аналитического ПО для решения задач цифровой трансформации;</li> <li>- разрабатывать стратегию использования аналитического ПО в при цифровой трансформации;</li> <li>- разрабатывать стратегию использования аналитического ПО;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения алгоритмов цифровой трансформации;</li> <li>- навыками проектирования системы цифровой трансформации</li> </ul>

ПК-3	Способен проводить расчеты экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующих нормативных правовых актов	<p><b>ПК3. И1 . Проводит расчеты экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта и выявляет резервы повышения эффективности деятельности организации</b></p> <p><b>ПК3.И2. Выполняет и обосновывает необходимые для составления экономических разделов планов расчеты</b></p>	<p><b>Знать:</b> - типовые методики и действующую нормативно-правовую базу экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p><b>Уметь:</b> - проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических показателей; - системно подвести типовую методику для расчета показателей работы хозяйствующего субъекта; - анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу; - анализировать многообразие социально-экономических показателей; - делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-правовой базы.</p> <p><b>Владеть:</b> - основами предлагаемых для расчетов типовых методик; - действующей нормативно-правовой базой, используемой для расчетов экономических показателей; - обоснованием расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта</p>
ПК-4	Способен осуществлять разработку концептуальной модели, бизнес-плана развития и системы управления рисками в платежной системе	<p><b>ПК4. И1. Обеспечивает сбор, анализ, обработку достоверной информации для формулировки ключевых характеристик и особенностей платежной системы</b></p> <p><b>ПК4.И2. Осуществляет экспертное участие в подготовке бизнес-плана в части организационных и технических вопросов организации и развития платежной системы</b></p> <p><b>ПК4.И3. Разрабатывает правила платежной системы в соответствии с требованиями законодательства и с учетом рисков</b></p>	<p><b>Знать:</b> - особенности цифровой трансформации финансовых рынков; - особенности внедрения технологий в бизнес-процессы; - подходы к оценке требований и рисков платежных систем</p> <p><b>Уметь:</b> - формировать требования к информационным технологиям для интеграции платежных систем; - оценивать и управлять рисками информационной безопасности;</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками определение состава и этапов работ по созданию и внедрению ИТ; - навыками понимания рисков платежных систем и построение системы управления ими</p>
ПК-5	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной	<b>ПК- 5.И-1. Понимает принципы построения и основные методы систем искусственного интеллекта и применяет их для решения задач профессиональной деятельности;</b>	<p><b>Знать:</b> Методы разработки оригинальных алгоритмов и программных решений с использованием современных технологий</p> <p><b>Уметь:</b> ставить задачи и адаптировать методы и алгоритмы машинного обучения</p> <p><b>Владеть:</b> постановкой задач по адаптации или совершенствованию методов и алгоритмов для решения комплекса задач предметной области</p>

	деятельности	<p><b>ПК-5.И-2.</b> Исследует направления применения систем искусственного интеллект для различных предметных областей;</p> <p><b>ПК-5.И-3.</b>Выбирает комплексы методов и инструментальных средств искусственного интеллекта для решения профессиональных задач в зависимости от особенностей предметной области.</p>	<p><b>Знать:</b> Методы разработки оригинальных алгоритмов и программных решений с использованием современных технологий</p> <p><b>Уметь:</b> ставить задачи и адаптировать методы и алгоритмы машинного обучения</p> <p><b>Владеть:</b> постановкой задач по адаптации или совершенствованию методов и алгоритмов для решения комплекса задач предметной области</p>
--	--------------	---	---

## 9. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоемкость производственной практики составляет 7 зачетных единиц

Производственная практика проводится в части, формируемой участниками образовательных отношений в форме:

- технологической (проектно-технологической) практики №1 в 6 семестре по очной форме в объеме 5 ЗЕ ,8 семестре по очно-заочной форме обучения в объеме 4 ЗЕ и в 4 семестре по очно-заочной ускоренной форме обучения 4 ЗЕ ;
- технологической (проектно-технологической) практики №2 в 8 семестре по очной форме 3 ЗЕ и в 9 семестре по очно-заочной форме обучения в объеме 3 ЗЕ.

## 10. Содержание практики

Содержание производственной практики направлено на закрепление, систематизацию и углубление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин образовательной программы, на приобретение студентом необходимых профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере цифровой экономики в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к уровню подготовки выпускника по направлению 38.03.01 «Экономика», и на профессиональную ориентацию.

### Примерное содержание практики:

1. Общее знакомство с деятельностью профильной организации по учредительным документам: изучение системы управления, организационно-управленческой структуры, функций подразделений, видов деятельности и т. д.
2. Выполнение поручений руководителя практики от профильной организации:

практическое знакомство с профессией и её особенностями, профессиональная ориентация студента.

3. Изучение нормативно-правовой базы деятельности профильной организации.
4. Рассмотрение порядка трудоустройства сотрудников профильной организации.
5. Сбор, обработка, анализ и систематизация информации в соответствии с заданием по практики, сделанные выводы.
6. Экономическая характеристика деятельности профильной организации.
7. Работа с учебной литературой.
8. Ведение дневника практики.
9. Подготовка отчета по практике.

### **Этапы и содержание практики**

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Виды работы на практике включая самостоятельную работу студентов</b>
1	Организационно-подготовительный	Знакомство с правилами внутреннего распорядка предприятия (организации). Ознакомление с направлениями деятельности предприятия (организации).  Инструктаж по технике безопасности.

2	Основной	<p>Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление таблиц и рисунков, обсуждение с руководителем проделанной части работы</p> <p>Осуществление действий, связанных с исполнением должностных обязанностей работников предприятия (организации) экономического характера.</p> <p>Приобретение навыков сбора и обработки данных, необходимых для разработки планов и обоснования управленческих решений; текущего и стратегического планирования деятельности предприятия (организации); обоснования управленческих решений и организации их выполнения; комплексной оценки результатов производственной, коммерческой и финансовой деятельности предприятия (организации);</p> <p>Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала</p> <p>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</p>
3	Отчетный	Анализ материала. Оформление отчета и предоставление его руководителю.
4	Зачет	-

## 11. Формы отчетности по практике

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

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

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

закреплена практика. Выпускающая кафедра за один месяц до начала практики проводит закрепление обучающихся по организациям на основе существующих договоров.

Место практики может выбрано обучающимся самостоятельно при условии соответствия базы практики требованиям, обеспечивающим выполнения программы в полном объеме

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

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

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

Руководитель практики от кафедры:

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

Руководитель практики от профильной организации:

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

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику (по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают сроки практики, указанные в приказе;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- обучающиеся, которые проходят практику индивидуально обязаны зарегистрироваться по приезду на место практики и отметить отбытие с места практики в путевке;

- получают от руководителя практики от кафедры путевку на практику, программу практики, индивидуальное задание и необходимый инструктаж о порядке прохождения практики;
- своевременно прибывают на место практики и действуют строго в соответствии с указаниями руководителя практики от кафедры;
- в установленные сроки выполняют программу практики в соответствии с календарным учебным планом;
- систематически отражают результаты своей деятельности в дневнике практиканта;
- несут ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- своевременно представляют подписанную и заверенную печатью путевку, дневник, письменный отчет, подписанный руководителем практики и заверенный печатью профильной организации, оформленный по правилам, согласно требованиям программы практики, а также отзыв или характеристику руководителя практики от профильной организации;
- в течение двух недель от начала семестра, следующего за практикой, проходят промежуточную аттестацию.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Формой отчетности по практике является зачет с оценкой.

Для получения зачета студенту требуется представить на кафедру и защитить у руководителя от кафедры Отчет о прохождении практики.

В отчет включаются:

- 1) титульный лист (приложение 1);
- 2) заявка, оформленная в соответствии с требованиями Университета;
- 3) отзыв или характеристика руководителя от профильной организации;
- 4) дневник прохождения практики, подписанный руководителем профильной организации;
- 5) развернутое описание проделанной студентом работы по каждому разделу индивидуального плана практики;
- 6) список использованных источников

Дневник прохождения практики представляет собой таблицу, которая содержит следующие графы: дата, место прохождения практики в организации (наименование отдела), краткое содержание проделанной работы, время, затраченное на выполнение конкретной работы, подпись руководителя практики от профильной организации.

Рекомендуемый объем отчета составляет 20–30 стр. Требования к оформлению отчета: 14 шрифт, интервал -1,5, расширение по ширине, поля: верхнее и нижнее – по 2 см, правое – 3 см, левое – 1 см. Структура отчета должна соответствовать и нплану в приложении Программы. Сроки сдачи и защиты отчета по практике устанавливаются Университетом в соответствии с календарным учебным графиком.

## **12. Формы отчетности по итогам учебной практики (ознакомительная)**

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

1. Студентам-практикантам необходимо представить отчетную документацию по итогам практики руководителям в срок до 15.07.20\_\_г.
2. Итоговая конференция / Защита отчетов по итогам практики/ состоится 16.07. 20\_\_г.



### **13. Защита отчета по 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. В отчете приводится не теоретический, а практический материал, схемы, эскизы, первичная документация. Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается

#### **СОДЕРЖАНИЕ**

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

#### **Основная часть отчета**

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

Основная часть отчета может содержать:

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

#### **Заключение**

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

#### **Список использованных источников**

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

#### **Приложения**

В приложении приводятся графики, таблицы, чертежи, схемы, копии документов, статистические данные, результаты интервьюирования, анкетирования и проч. Каждое приложение следует

начинать с новой страницы, нумеровать по возрастанию: 1,2, 3 и т.д. либо в алфавитном порядке. Вверху пишется слово «Приложение». Приложения выносятся после списка использованных источников

Отчет должен содержать описание всех разделов, сведения о конкретной выполняемой студентом работе в период практики, выполнении индивидуального задания, формы используемой документации, табличные и графические материалы, выводы и предложения.

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

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают сроки практики, указанные в приказе;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- обучающиеся, которые проходят практику индивидуально обязаны зарегистрироваться по приезду на место практики и отметить отбытие с места практики в путевке;
- получают от руководителя практики от кафедры путевку на практику, программу практики, индивидуальное задание и необходимый инструктаж о порядке прохождения практики;
- своевременно прибывают на место практики и действуют строго в соответствии с указаниями руководителя практики от кафедры;
- в установленные сроки выполняют программу практики в соответствии с календарным учебным планом;
- систематически отражают результаты своей деятельности в дневнике практиканта;
- несут ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- своевременно представляют подписанную и заверенную печатью путевку, дневник, письменный отчет, подписанный руководителем практики и заверенный печатью профильной организации, оформленный по правилам, согласно требованиям программы практики, а также отзыв или характеристику руководителя практики от профильной организации;
- в течение двух недель от начала семестра, следующего за практикой, проходят промежуточную аттестацию.

#### ***критерии оценивания компетенций (результатов)***

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

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

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

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

**Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год и регистрации изменений**

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