

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

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

КАФЕДРА «ФИНАНСЫ И КРЕДИТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР и КО
_____ С.А. Льянова
« ____ » _____ 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б2.О.01.01 (У) Ознакомительная практика

Направление подготовки - *бакалавриат*

38.03.01 Экономика

Профиль подготовки **«Экономика, финансы и учет в цифровой среде»**

Квалификация выпускника – *бакалавр*

Форма обучения **очная, очно- заочная**

Магас, 2025

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень высшего образования – бакалавриат) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12_»_августа___2020_г. №_954 и в рамках ОПОП Экономика профиль Финансы и кредит, утвержденной УС ИнГГУ, протокол № 9 от 30 июня 2023 г

Составитель рабочей программы:

Рабочая программа одобрена УМК кафедры «Финансы и кредит»
протокол № 10/1 от «___» _____ 2023 года

Рабочая программа одобрена УМК факультета Экономики и управления
протокол № 10 от «___» _____ 2023г.

1. Цели и задачи учебной практики (ознакомительной).

Для дисциплин, формирующих профессиональные компетенции: Формируемые дисциплиной знания и умения готовят выпускника данной образовательной программы к выполнению следующих обобщенных трудовых функций (трудовых функций):

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	Код	Наименование	Уровень квалификации	Наименование	Код	Уровень квалификации
08.018 Специалист по управлению рисками	В	Разработка отдельных функциональных направлений управления рискам	6	Оказание методической помощи и поддержка процесса управления рисками для ответственных за риск сотрудников организации - владельцев риска	В/03.6	6
08.045 Специалист в области инновационных финансовых технологий	А	Проведение подготовительных и административных работ по реализации проектов в области инновационных финансовых технологий	6	Сбор информации для проведения предварительного изучения и исследования тенденций в области инновационных финансовых технологий	А/01.6	6

Цель учебной практики (ознакомительной) закрепление теоретических знаний, полученных при изучении профессиональных дисциплин; приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности; ознакомление с функционированием деятельности хозяйствующего субъекта, а также опыта экономической работы в реальном секторе экономики.

Задачи учебной практики (ознакомительной практики) :

- ознакомление с задачами деятельности предприятий и организаций, организационной структурой различных предприятий, с формами организации производственного процесса и его технологическим обеспечением, с актуальными для подразделений проблемами обеспечения информацией, с составом и особенностями эксплуатации программных и технических средств обработки

информации; с опытом создания и применения конкретных информационных технологий и систем для решения реальных задач организационной, управленческой или научной деятельности;

- изучение основных функций различных подразделений, основных характеристик и возможностей, используемых в различных подразделениях технических и программных средств обработки информации;
- формирование навыков написания отчетов по результатам изучения деятельности организации;
- расширение и закрепление навыков работы с методической, научной, учебной литературой и нормативно-правовыми актами.

2. Место учебной практики(ознакомительной в структуре ОПОП бакалавриата

Б2.О.01.01 (У) «Ознакомительная практика» к обязательной части основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и базируется на таких общепрофессиональных дисциплинах как микроэкономика, макроэкономика, информатика, региональная экономика , цифровая инфраструктура предприятий .

3. Вид, форма, способ проведения практики

Вид, способы и формы проведения учебной практики (ознакомительной)

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: ознакомительная практика.

Способ проведения практики: : стационарная, невыездная

Практика проводится в форме контактной работы, самостоятельной работы и в иных формах. Контактная работа обучающихся с руководителем практики от университета включает в себя проведение установочной и заключительной конференций, разработку индивидуальных заданий, выполняемых в период практики (включая составление рабочего графика (плана) проведения практики), оказание методической помощи по вопросам прохождения практики, осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

К иным формам работы обучающихся при прохождении практики относятся:

- проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка;

- работа с нормативными актами и служебными документами, регламентирующими деятельность принимающей организации в присутствии сотрудников организации.

4. Место и время проведения учебной практики (ознакомительной)

Место прохождения учебной практики(ознакомительной практики) определяется в соответствии с заключенными Университетом договорами с организациями, или студент определяет самостоятельно, согласовывая свой выбор с руководителем практики от кафедры и с потенциальным руководителем практики от организации.

Практика проходит во втором семестре после завершения теоретического обучения и сдачи весенней экзаменационной сессии в структурных подразделениях ИнгГУ (библиотека, компьютерные классы) , на базовой кафедре , в организациях различного характера(профиля) деятельности, форм собственности и организационно-правового статуса: в государственных и муниципальных учреждениях, в министерствах и ведомствах, предприятиях. При прохождении практики студенты работают с документами, налаживают коммуникации со специалистами организации, ведут наблюдение за их работой, анализируют полученную информацию.

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).

5. Результаты освоения дисциплины (модуля) Учебная практика (ознакомительная практика)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению:

Универсальные компетенции (УК) и (примерные) индикаторы их достижения:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции (закрепленный за дисциплиной)	В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними.	Знать: принципы и методы декомпозиции задач, действующие правовые нормы. Уметь: определять круг задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. Владеть: практическими навыками определения круга задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; УК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.	Знать: особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности. Уметь: предвидеть результаты (последствия) личных действий. Владеть: способностью планировать последовательность шагов для достижения заданного результата.

УК-5.	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития.	<p>Знать : закономерности, основные события и особенности истории России с древнейших времен до наших дней в контексте европейской и всемирной истории; историю становления и развития государственности.</p> <p>Уметь: выявлять закономерности исторического развития России в контексте всемирной истории, определять особенности основных этапов эволюции государственности.</p> <p>Владеть: навыками анализа особенностей исторического развития России в контексте всемирной истории.</p>
УК-10.	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<p>УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике</p> <p>УК-10.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые рынки</p>	<p>Знать: базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.</p> <p>Уметь: применять базовые принципы функционирования экономики экономического развития, цели и формы участия государства в экономике</p> <p>Владеть: навыками применения базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике</p>

ОПК-1.	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	<p>ОПК-1.1 Анализирует причины и последствия происходящих экономических процессов и событий;</p> <p>ОПК-1.2 Анализирует и интерпретирует показатели экономической деятельности.</p>	<p>Знать: экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>Уметь: собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>Владеть: принципами принятия экономических решений при решении прикладных задач</p>
ОПК-2.	Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	<p>ОПК-2.1 Проводит сбор, обработку и анализ данных для решения задач в области профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-2.4. Анализирует и интерпретирует данные отечественной и зарубежной статистики с целью изучения закономерностей социально-экономического развития общества</p> <p>ОПК-2.5 Использует отечественные и зарубежные источники информации</p>	<p>Знать : методы отбора респондентов и документальных источников для количественных и качественных стратегий сбора информации</p> <p>Уметь: работать с технической документацией</p> <p>Владеть: способностью формировать задания по реализации проекта выборки при сборе информации</p>
ПК-1.	Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, готовить информационный обзор и/или аналитический отчет с использованием цифровых инструментов и технологий для принятия обоснованных финансовых решений	<p>ПК-1.1 анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности в т.ч. с использованием современных технических средств и информационных технологий.;</p> <p>ПК-1.2 собирает и анализирует исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих</p>	<p>Знать: методы сбора и анализа исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих</p> <p>Уметь: применять различные подходы к определению финансово-экономических показателей, проведению расчетов по оценке эффективности, готовить аналитические материалы по результатам их применения;</p>

		<p>субъектов</p> <p>ПК-1.3 используя источники информации, собирает необходимые данные, анализирует их и готовит информационный обзор и/или аналитический отчет</p>	<p>Владеть:</p> <p>навыками принятия решений в управлении объектами собственности хозяйствующих субъектов, готовить аналитические материалы по результатам их применения.</p>
--	--	--	--

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. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях

Общая трудоемкость учебной практики (ознакомительной практики) – 3 зачетных единицы(108 акад. часов), общая продолжительность – 2 недели.

8. Структура и содержание учебной практики (ознакомительной практики)

Учебная практика (ознакомительная практика) проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по

направлению 38.03.01 Экономика . Учебная практика (ознакомительная) проводится во 2-м семестре. Продолжительность практики - 2 недели. Общая трудоемкость учебной практики (ознакомительной) составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Учебная (ознакомительная) практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом, утвержденной программой учебной практики, с утвержденным индивидуальным заданием. Базами учебной практики обучающихся профиля «Экономика, финансы и учет в цифровой среде» являются : Министерство финансов РИ ,Отделение Национальный Банк – Республика Ингушетия ,ООО РИАК (Российская Инновационная Аллюминиевая Компания), Контрольно-счетная палата РИ, Управление Федерального казначейства по РИ, Ингушское отделения ПАО «Сбербанк России», АНО «Центр независимых экспертиз, оценки и аудита», Администрация МО «ГО г. Магас» ,Министерство экономического развития Республики Ингушетия, Управление Федеральной налоговой службы России по РИ Ингушский региональный филиал АО «Россельхозбанк.

Для всех категорий обучающихся прохождение практики является обязательным. Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практикой от Университета и от учреждения/организации.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся и требования по доступности

Организация и проведение учебной (ознакомительной) практики проходит по следующим этапам:

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице.

№ п/п	Наименование этапов практики	Дни	Содержание раздела
Организационно-подготовительный этап:			
1	Проведение установочной конференции, включая инструктаж по технике безопасности	1	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности .
2	Изучение научной, учебной и методической литературы по вопросам, отраженным в индивидуальном задании на практику	2	Проведение обзора публикаций по разделам практики, составление списка использованных источников.
Основной этап			
3	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего	3	Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с правилами трудового внутреннего распорядка .

	трудового распорядка		
4	Посещение организации: – изучение специфики и основных направлений деятельности профильной организации/подразделения; – знакомство с организационной структурой, функциями и задачами различных служб и отделов; – ознакомление с используемыми цифровыми технологиями, программными продуктами и информационными системами.	4	Заполнение дневника практики, составление раздела отчета по практике .
5	Посещение организации: – сбор и анализ информации о клиентской базе, предоставляемых сервисных услугах, ценообразовании, каналах продвижения и продаж; – исследование рыночной ситуации, тенденций развития и конкурентной среды в сфере сервиса; – анализ эффективности применяемых маркетинговых и рекламных инструментов.	5	Заполнение дневника практики, составление раздела отчета по практике .
6	Посещение организации: Изучение нормативных правовых актов профильной организации по организации (стратегия и политика профильной организации, положения, приказы, инструкции, должностные обязанности, памятки и др.).	6	Заполнение дневника практики, составление раздела отчета по практике .
7	Научная библиотека ИнгГУ: Знакомство с методами поиска и обработки информации. Культура работы с понятиями, терминами и категориями.	7	Заполнение дневника практики, составление раздела отчета по практике.
8	Посещение организации: сбор и обработка данных,	8-9	Заполнение дневника практики, составление раздела отчета по

	необходимых для подготовки аналитических отчетов.		практике .
9	Работа на кафедре : собрать и обработать информацию с использованием традиционных фактов и современных информационных технологий ,создать тексты различных типов (аннотация, описание).	10	Заполнение дневника практики, составление раздела отчета по практике .
Отчетный этап			
10	Обработка и систематизация материала, написание отчета . Защита отчета по практике	11-12	Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения практики

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного практического материала.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на учебной практике (ознакомительной)

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении учебной практики (ознакомительной) являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- анализ научной, учебной и методической литературы по вопросам, отраженным в индивидуальном задании на практику;
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ и обработку информации, полученной обучающимися при прохождении практики;
- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.

Для самостоятельной работы предоставляется кабинет, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного

увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень учебно-методического обеспечения:

1 Методические указания по проведению и написанию отчета по учебной и производственной (в том числе преддипломной) практикам для бакалавров направления подготовки 38.03.01 Экономика, **утвержденные кафедрой ?????? (протокол № ?? от ???? г.)**

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

11. Организация учебной практики (ознакомительной)

До начала практики заведующий кафедрой, за которым 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 даты предоставления отчетности и т.п. Обучающимся выдается необходимая документация: программа практики, индивидуальное задание на практику, 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 быть выбрано обучающимся самостоятельно при условии соответствия базы практики требованиям, обеспечивающим выполнения программы в полном объеме. Обучающиеся, заключившие договор о целевом обучении с организацией-заказчиком с последующим трудоустройством, производственную и преддипломную практики обязаны пройти в этих организациях, при этом организация-заказчик несет все расходы по организации и проведению практики.

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 организации:

- согласовывает 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.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от кафедры и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные 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;
- 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.

12.ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ .

12.1. Формы промежуточной аттестации по итогам учебной практики (ознакомительной практики)

Система оценки качества прохождения учебной практики(ознакомительной практики) предусматривает следующие виды контроля: текущий контроль; промежуточная аттестация. Текущий контроль осуществляется руководителем от ИнГГУ и проводится в форме предварительной проверки материалов по практике. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета в виде защиты отчетов по практике. При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля.

Формой отчетности по учебной практике (ознакомительной практике) является отчет по учебной практике (ознакомительной практике) и заполненный студентом и руководителем дневник по учебной практике (ознакомительной практике). Перед началом учебной практики (ознакомительной практики) студент прорабатывает рекомендованную руководителем практики учебную и техническую литературу, а также положение и программы учебной практики, принятые в университете.

Студенту выдается информация о сайтах в сети Интернет, на которых он в случае необходимости может получить сведения по вопросам учебной практики. Желательно ознакомление студента с типовыми отчетами об учебной практике (ознакомительной практике) из кафедрального фонда отчетов по практике. В процессе прохождения практики студент регулярно делает отметки в дневнике практики, которые визируются руководителем учебной практики (ознакомительной практики). Вне зависимости от места практики студент готовит отчет по практике (рекомендуемый объем - 25-30 страниц).

В отчет не следует помещать информацию, заимствованную из учебников и другой учебно-методической литературы. По окончании учебной практики (ознакомительной практики) в дневнике делаются отметки, заверенные печатью, о сроках пребывания студента на практике и дается отзыв руководителя практики от предприятия. Зачет по практике в форме собеседования принимает руководитель учебной практики (ознакомительной практики) при предоставлении студентом оформленного дневника и отчета по практике. Результаты зачета проставляются в зачетной ведомости и зачетной книжке студента.

12.2. Формы отчетности по итогам учебной практики (ознакомительная)

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

Защита отчета по учебной практике (ознакомительная практика)

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. 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. 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 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.

13. Интернет-ресурсы

Наряду с традиционными изданиями студенты и сотрудники имеют возможность пользоваться электронными полнотекстовыми базами данных:

Название ресурса	Ссылка/доступ
Электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru
«Образовательный ресурс России»	http://school-collection.edu.ru
Федеральный образовательный портал: учреждения, программы, стандарты, ВУЗы, тесты ЕГЭ, ГИА	http://www.edu.ru
Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР)	http://fcior.edu.ru
Еженедельник науки и образования Юга России «Академия»	http://old.rsue.ru/Academy/Archives/Index.htm
Научная электронная библиотека «e-Library»	http://elibrary.ru/defaultx.asp
Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru
Электронно-справочная система документов в сфере образования «Информо»	http://www.informio.ru
Информационно-правовая система «Гарант»	Сетевая версия, доступна со всех компьютеров в корпоративной сети ИнГУ
Электронно-библиотечная система «Юрайт»	https://www.biblio-online.ru

Электронный читальный зал НБ предоставляет доступ к следующим ЭБС:

1. Электронная библиотека Сбербанка России.
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/> E-library.ru (научные статьи).
3. Polpred.com (обзор СМИ).
4. Все о праве <http://www.allpravo.ru/library/> (юридическая литература).
5. Корпоративный менеджмент <http://www.cfm.ru> (менеджмент. маркетинг)

Имеющиеся в вузе адаптивные технологии для внедрения инклюзивного образования обеспечивают возможность внедрения методов инклюзивного образования для обучения людей с нарушениями зрения в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

13.1 Программное обеспечение

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

В вузе оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» как на территории университета, так и вне ее.

Университет обеспечен следующим комплектом лицензионного программного обеспечения.

1. Лицензионное программное обеспечение, используемое в ИнгГУ
 - 1.1. Microsoft Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10
 - 1.2. Microsoft Windows server 2003, 2008, 2012, 2016
 - 1.3. Microsoft Office 2007, 2010, 2016
 - 1.4. Программный комплекс ММИС “Деканат”
 - 1.5. Программный комплекс ММИС “Визуальная Студия Тестирования”
 - 1.6. Программный комплекс ММИС "ПЛАНЫ"
 - 1.7. Программный комплекс ММИС "ЭЛЕКТРОННЫЕ ВЕДОМОСТИ"
 - 1.8. Программный комплекс ММИС ВЕБ-ПРИЛОЖЕНИЕ "ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ-ОНЛАЙН"
 - 1.9. Программный комплекс ММИС "ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ"
 - 1.10. Программный комплекс ММИС "ВЕДОМОСТИ КАФЕДРЫ"
 - 1.11. 1С Зарплата и Кадры
 - 1.12. 1С Кадры: расчет заработной платы
 - 1.13. Антивирусное ПО Kaspersky endpoint security
 - 1.14. Справочно-правовая система “Гарант”
 - 1.15. 1С Бухгалтерия

13.2 Материально-техническое обеспечение

1. Наличие компьютерных классов, стандартно оборудованных аудиторий для проведения интерактивных лекций:
видеопроектор, экран настенный и др. оборудование и специализированная учебная лаборатория с комплектом лабораторных установок для проведения лабораторных работ.
2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:

Видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерном классе должны быть установлены средства MS Office, Word, Excel, PowerPoint и др.

Требования к специализированному оборудованию: пакет прикладных программ Microsoft Office, система программирования Embarcadero RAD Studio Berlin

Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год и регистрации изменений

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