

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

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
И.о. проректора по учебной работе
_____ Ф.Д. Кодзоева
«30» июня 2022г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.01(П) ознакомительная практика

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль подготовки)

Финансы и кредит

Квалификация выпускника

Бакалавр

Форма обучения

очная, очно-заочная

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 финансово-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

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 порядку, 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 <i>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i> | Индикаторы достижения компетенции |
|------------------------|---|--|
| УК-1 | Способен осуществлять | УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие; |

| | | |
|-------|---|---|
| | поиск, критический анализ информации, применять системный подход для решения поставленных задач | УК-1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи; УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; УК-1.4. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения; УК-1.5. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки. |
| УК-4 | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке | УК-4.1 Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; УК – 4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем; УК-4.3. Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий; УК-4.4. Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный; УК-4.5. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения; УК-4.6. Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения. |
| 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; УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста; УК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста; УК – 6.4. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития. |
| УК-10 | Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике 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 |
| ОПК-1 | Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач | ОПК-1.1 Анализирует причины и последствия происходящих экономических процессов и событий; ОПК-1.2 Анализирует и интерпретирует показатели экономической деятельности; ОПК-1.3Использует полученную информацию для |

| | | |
|-------|--|---|
| | | <p>принятия управленческих решений</p> <p>ОПК-1.4 Владеет приемами выявления и оценки проблем экономического характера при анализе конкретных экономических ситуаций и предлагает способы их решения</p> |
| ОПК-2 | <p>Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач</p> | <p>ОПК-2.1 Проводит сбор, обработку и анализ данных для решения задач в области профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-2.2.Анализирует и интерпретирует показатели экономической деятельности;</p> <p>ОПК-2.3.Использует полученную информацию для организаций, ведомств и использует полученные сведения для принятия управленческих решений.</p> <p>ОПК-2.4.Анализирует и интерпретирует данные отечественной и зарубежной статистики с целью изучения закономерностей социально-экономического развития общества</p> <p>ОПК-2.5.Использует отечественные и зарубежные источники информации</p> |
| ОПК-3 | <p>Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне</p> | <p>ОПК-3.1.Анализирует причины и последствия происходящих экономических процессов и событий</p> <p>ОПК-3.2. Анализирует исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</p> <p>ОПК-3.3. Способен собрать, выбрать из общего объема и использовать различную экономическую и финансовую информацию для расчета экономических и социально-экономических показателей на микро- и макроуровне</p> |
| ПК-1 | <p>Способен 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;</p> | <p>ПК-1.1 анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;</p> <p>ПК-1.2.использует полученные сведения для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам</p> |
| ПК-2 | <p>Способен собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> | <p>ПК-2.1 анализирует исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</p> <p>ПК-2.2. способен собрать, выбрать из общего объема и использовать различную экономическую и финансовую информацию для расчета экономических и социально-экономических показателей;</p> <p>ПК-2.3. использует источники экономической, социальной и управленческой информации</p> |

| | | |
|------|---|---|
| ПК-3 | Способен, используя источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет; | ПК -3.1. выбирает адекватные целям и задачам анализа источники экономической информации. ПК – 3.2. осуществляет поиск, классификацию и первичную обработку информации в соответствии с поставленной целью; ПК –3.3 интерпретирует динамику систем экономических и социально-экономических показателей; ПК- 3.4.применяет методы статистического анализа и моделирования для выявления значимых социально-экономических тенденций; ПК- 3.5. - . применяет на практике методы и методики экономического и финансового анализа |
| ПК-4 | Способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей | ПК-4.1 использует отечественные и зарубежные источники информации, информационные технологии для поиска информации ПК- 4.2. -анализирует и интерпретирует данные отечественной и зарубежной статистики с целью изучения закономерностей социально-экономического развития общества ПК -4.3.- анализирует зарубежный опыт формирования бюджетной и финансовой политики |
| ПК-5 | Способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты | ПК -5.1. разрабатывает экономико-математические модели и осуществляет с их помощью анализ и прогнозирование экономических и финансовых процессов, формирует оптимальные решения на основе экономико-математических моделей ПК – 5.2.оценивает финансовое положение организации и изыскивает резервы его повышения |
| ПК-6 | Способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии | ПК- 6.1. ориентируется в современной экономической и финансовой ситуации в России и мире; ПК- 6.2. готовит презентацию результатов научного исследования; |

3.МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Место практики в структуре образовательной программы:

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

В ходе прохождения практики студенты используют знания, полученные в результате прохождения дисциплин «Бухгалтерский учет и анализ», «Статистика», «Деньги, кредит, банки», «Финансы», «Основы научных исследований и технология презентации»

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 составляет 4 зачетные единицы: ознакомительная практика – 108 часов, 2 недели в четвертом семестре и НИР – 36 часов во втором семестре

5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ И НИР)

| № 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 | <i>Основной этап:</i> | <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 | <p>Консультации с руководителем практики от организации и руководителем практики от Университета.</p> <p>Письменный отзыв-характеристика руководителя практики от организации.</p> <p>Календарный план и дневник практики, заверенный надлежащим образом.</p> |
| 3 | <i>Аттестация по итогам практики:</i> | <ul style="list-style-type: none"> - обработка и систематизация собранного нормативного и эмпирического материала; - завершение оформления дневника практики | 36 | Защита отчета о прохождении практики. |

| | | | | |
|--|--------------|--|------------|--|
| | | (рекомендуемая оценка руководителя практики, подпись и печать организации); - получение отзыва руководителя практики от организации; - написание и оформление отчета о прохождении практики. | | |
| | Итого | | 108 | |

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Выполнение научно-исследовательской работы имеет следующую цель: формирование универсальных и профессиональных компетенций, обеспечивающих выполнение студентами творческих междисциплинарных научных проектов, курсовых работ, выпускной квалификационной работы.

Задачами НИР являются:

- освоение методов поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, проведение конкретных расчетов, выбор методов и средств решения задач исследования, разработка инструментария для проведения исследований, а также применение современных информационных технологий;
- формирование умений, обеспечивающих проведение коллективных научных исследований, в том числе статистических обследований, опросов, анкетирования; - развитие способностей к оценке, обобщению и интерпретации полученных результатов и обоснованию выводов, построению моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности;
- формирование умений представлять результаты научных исследований в виде самостоятельной научной работы, статьи или доклада.

Реализация НИР основывается на следующих знаниях, умениях, владениях:

Знания: основных теорий в предметной области; инструментов наукометрического анализа, в том числе основных баз знаний.

Умения: работать с научными источниками в предметной области; подготовить научный реферат и его презентацию.

Владения: навыками работы с базами знаний, в том числе по предметным тезаурусам; навыками обработки научной информации, включая выявление основных научных гипотез и методов их обоснования.

Результатом и формой контроля НИР являются выступления с научным докладом на научных диспутах различных уровней и площадок, вплоть до участия на международных конференциях.

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.

- Общее ознакомление с предприятием / учреждением/ организацией
- Ознакомление с технической базой и инновационной деятельностью предприятия / учреждения / организации
- Ознакомление с организацией бухгалтерского учета на предприятии / учреждении / организации
- Ознакомление с организацией и содержанием работы планово-экономической службы предприятия / учреждения / организации
- Ознакомление с организацией и содержанием работы финансовой службы предприятия / учреждения / организации
- Ознакомление с организацией и содержанием работы службы материально-технического обеспечения предприятия / учреждения / организации.
- Изучение управления финансами предприятия / учреждения / организации.

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.Экономическая характеристика деятельности профильной организации.

7.Работа с учебной литературой.

8.Ведение дневника практики.

9.Подготовка отчета по практике.

В отчет включаются:

- 1) титульный лист (приложение 1);
- 2) индивидуальный план прохождения практики (приложение 2);
- 3) заявка, оформленная в соответствии с требованиями Университета;
- 4) отзыв или характеристика руководителя от профильной организации;
- 5) дневник прохождения практики (приложение 3) с отзывом о работе практиканта, заверенный подписью руководителя практики от организации печатью организации (канцелярской или отдела кадров);

- б) характеристика и анализ деятельности организации.
- 7) выполнение задания на основании сбора и анализа информации:
- 8) общие сведения об организации (характеристика организации, организационная структура управления);
- 9) выявление проблем организации, предлагаемые формы решения проблем предприятия. список использованных источников

Сроки сдачи и защиты отчета по практике устанавливаются Университетом в соответствии с календарным учебным графиком.

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, т.е. исходные материалы для дальнейшего анализа в ВКР.

Заключение (выводы о выполнении поставленных задач практики, и задания).

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

Приложение (формы отчетности, баланса, организационная структура управления предприятием, организационная структура отдела маркетинга и т.п.) если таковые есть.

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 плану в приложении Программы.

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

| <i>№</i> | <i>Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)</i> | <i>Код контролируемой компетенции (или ее части) и ее формулировка</i> | <i>Наименование оценочного средства</i> |
|----------|---|--|--|
| 1. | Основной этап (выполнение заданий) | УК-1; УК-4; УК-6; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3 ПК-1; ПК-2; ПК 3; ПК-4; ПК-5; ПК-6 | 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) | УК-1; УК-4; УК-6; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3 ПК-1; ПК-2; ПК 3; ПК-4; ПК-5; ПК-6 | 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:

- Индивидуальный 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 уделил 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, 2020. — 68 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25997.html>
3. Лаврушин О.И. Финансы и кредит.-М.:Кнорус,2018. -320с
4. Деньги, кредит, банки [Электронный ресурс] : научно-практическое пособие для студентов всех форм обучения / . — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омская юридическая академия, 2021. — 52 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49646.html>

5. Скворцова Л.М. Методология научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.М. Скворцова. — Электрон.текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2021. — 79 с. — 978-5-7264-0938-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27036.html>

б) дополнительная литература

1. Нешиной А.С. Финансы [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А.С. Нешиной. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2021. — 352 с. — 978-5-394-02443-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/4550.html>
2. Берзон Н.И. - Финансы: Учебник.- М: ЮРАЙТ. 2021. – 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, 2021. — 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, 2019. – 747с.
5. Ермоленко О.М. Денежно-кредитная политика государства [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Экономика» / О.М. Ермоленко, А.А. Мокропуло, Т.Л. Оганесян. — Электрон.текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 113 с. — 978-5-93926-295-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66846.html>
6. Парусимова Н.И. Денежно-кредитное регулирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.И. Парусимова, К.Ж. Садвокасова. — Электрон.текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2021. — 183 с. — 978-5-7410-1558-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69897.html>

в) Интернет-ресурсы

1. nalog.ru (сайт Федеральной налоговой службы РФ)
2. <http://www.minfin.ru> (сайт Минфина России)
3. <http://www.roskazna.ru/byudzheto-subektov-rf-i-mestnykh-byudzheto/> Официальный сайт Федерального казначейства
4. <http://www.economy.gov.ru> (сайт Минэкономразвития России)

5. [http:// budget. gov. ru/](http://budget.gov.ru/) (Единый портал бюджетной системы РФ)
6. [http://www. gosprogrammy. gov. ru](http://www.gosprogrammy.gov.ru) Портал государственных программ Российской Федерации
7. [www. bujet.ru](http://www.bujet.ru) (сайт журнала «Бюджет»)
8. [www/ vopreco/ ru](http://www.vopreco.ru) (сайт журнала «Вопросы экономики»)
9. [http:// www.pfrf.ru](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 ИнГУ 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 доступен <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.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра «Финансы и кредит»

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

Отчет о прохождении учебной (ознакомительной) 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 202__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

учебной практики бакалавра

по направлению Экономика, профиль «Финансы и кредит»

на 201_-201_ учебный год

Место и время прохождения: государственные (муниципальные) учреждения,

коммерческие и некоммерческие организации

с 06.07.2_ по 19.07.2_. (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 | | | | |
| 2/4 | | <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 | | | | |
| 2/4 | | <p>Характеристика деятельности страховой организации</p> <p>Указать, на осуществление каких видов страхования имеются лицензии у страховой организации, привести перечень предоставляемых услуг.</p> <p>Описать клиентскую базу.</p> <p>Описать конкурентную среду (место и роль страховой организации на рынке страховых услуг, основные конкуренты).</p> <p>Ознакомиться и представить в отчете по практике организационную структуру, систему управления страховой организации.</p> <p>Изучить порядок проведения операций страхования по одному из видов страхования</p> <p>Изучить виды и условия предоставления страховых продуктов</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> | | |
| Учебная практика в налоговых органах | | | | |
| 2/4 | | <p>Характеристика деятельности налоговой инспекции</p> <p>Состав и структура государственных налоговых инспекций города и районов, их задачи и функции.</p> <p>Порядок исчисления и взимания налогов с юридических лиц</p> <p>Порядок исчисления и взимания налогов с физических лиц</p> <p>Организация учета налоговых поступлений и других обязательных платежей в бюджет. Особенности учетных операций и порядок ведения лицевых счетов.</p> <p>Изучение управления финансами налоговой инспекции: структура отделов и особенности их финансирования;</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> | | |

Руководитель практики _____