

Негосударственное образовательное учреждение высшего образования

«Институт экономики и правоведения (г.Назрань)»

УТВЕРЖДАЮ

первый проректор – проректор по
учебной работе, к.э.н., доцент

Биганова М. С. _____

_____ 2017 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

(по получению первичных профессиональных умений и навыков)

для студентов направления подготовки

38.03.01 ЭКОНОМИКА

профиль

Финансы и кредит

Квалификация (степень) выпускника - бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Назрань - 2017

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ №1327 от 12.11.2015г.

Составитель: Ф.Я. Хамхоева к.э.н., профессор Хамхоева Ф.Я.
кафедры экономических дисциплин

Рабочая программа рассмотрена и согласована на заседании кафедры

Протокол № 9 «26» 06 2017г.

Заведующий кафедрой экономических дисциплин: Ф.Я. Хамхоева Хамхоева Ф.Я.

«26» 06 2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Цели и задачи практики.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП.....	5
3.Место учебной практики в структуре ОПОП.....	15
4.Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах.....	15
5.Формы отчетности по практике.....	16
6.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике.....	18
6.1.Паспорт фонда оценочных средств по практике.....	18
6.2.Типовые контрольные задания или иные материалы.....	19
6.2.1.Ведение дневника по практике.....	20
6.2.2.Выполнение задания.....	20
6.2.3. Защита отчета по учебнойпрактике.....	20
7.Перечень основнойи дополнительной литературы.	22
8.Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	24
9.Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	25
Приложения.....	26

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:

Практическая подготовка студентов НОУ ВО «Институт экономики и правоведения (г.Назрань)»(далее ИЭиП, институт) является одним из ведущих факторов, определяющих политику в области качества образования вуза. Практика студентов института является составной частью воспитательно-образовательной программы высшего образования.

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

Целями учебной практики являются:

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

Задачами учебной практики являются:

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

СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Форма учебной практики – **стационарная, выездная**(в организациях финансово-кредитного профиля). Возможно прохождение учебной практики на кафедре экономических дисциплин для проведения научно-исследовательской работы.

Организация практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

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

При направлении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в

организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики, институт 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>	Перечень планируемых результатов обучения
ОК-3	Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	знать: профессиональные функции в соответствии с направлением и профилем подготовки; уметь: формулировать задачи и цели современного психолога, критически оценивать уровень своей квалификации и необходимость ее повышения; владеть: навыками саморазвития и методами повышения квалификации.
ОК-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	знать: происходящие в обществе процессы уметь: анализировать процессы и явления, происходящие в обществе; владеть: навыками и методами прогнозирования социально-значимых процессов в обществе
ОК-5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; Уметь: работать в команде; Владеть: навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке, публичной и научной речи, навыками устанавливать контакты.
ОК-6	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	знать: основные нормативные правовые документы; уметь: ориентироваться в системе

		<p>законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;</p> <p>использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности;</p> <p>владеть: навыками поиска необходимых нормативных и законодательных документов и навыками работы с ними в профессиональной деятельности</p>
ОК-7	Способность к саморегуляции и самообразованию	<p>Знать: основные профессиональные объединения и саморегулируемые организации в области бухгалтерского учета и анализа</p> <p>Уметь: использовать специальную литературу, периодические издания, программное обеспечение и электронные ресурсы в своей деятельности</p> <p>Владеть: навыками восприятия и обобщения изменений законодательства в области бухгалтерского учета и образования</p>
ОПК-1	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p>знать: понятие информации; общую характеристику процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации; технические и программные средства реализации информационных процессов;</p> <p>уметь: взаимодействовать с главным компонентом АИС - системой управления базами данных (СУБД); использовать информационные системы и средства вычислительной техники в решении задач сбора, передачи, хранения и обработки экономической информации; работать в качестве пользователя персонального компьютера; самостоятельно использовать внешние носители информации для обмена данными между машинами; создавать резервные копии и архивы данных и программ.</p> <p>владеть: методами решения экономических задач с помощью АИС; методами обработки экономической информации; приемами антивирусной защиты.</p>
ОПК-2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p>знать: основы математического анализа, линейной алгебры, теории вероятностей и математической статистики, необходимые для решения экономических задач; основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки.</p> <p>уметь: применять методы математического анализа и моделирования для решения</p>

		<p>экономических задач; рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы важнейшие экономические и социально-экономические показатели.</p> <p>владеть: навыками применения современного математического инструментария для решения прикладных экономических задач; современными методами сбора, обработки и анализа экономической информации</p>
ОПК-3	<p>Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы.</p>	<p>знать: возможности применения компьютерных программ для расчета экономических показателей; основные направления и методы экономического анализа деятельности организации; показатели оценки эффективности деятельности коммерческой организации в разрезе важнейших направлений (текущей, инвестиционной и финансовой) и резервы ее повышения.</p> <p>уметь: проводить оценку программных продуктов по критериям технических характеристик, открытости и стоимости; оценить эффективность использования имущества и капитала организации; вводить данные в специализированные компьютерные программы с соблюдением требуемых параметров; формировать электронные документы для проведения необходимых расчетов.</p> <p>владеть: приемами отбора инструментальных средств для обработки экономической информации в соответствии с поставленными задачами; навыками работы с компьютерными программами по экономической оценке инвестиций и управлению инвестиционными проектами; методами проведения экономического анализа на любых уровнях организации производства, труда и управления; навыками подготовки информационного обеспечения проведения комплексного анализа деятельности организации.;</p>
ОПК-4	<p>Способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</p>	<p>Знать: правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений</p> <p>Уметь: организовать свой труд и труд других людей</p> <p>Владеть: навыками брать ответственность за результаты деятельности (своей и других людей)</p>
ПК-1	способен на основе типовых	знать: систему показателей эффективности

	<p>методик и действующей нормативно правовой базы рассчитать экономические и социальные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>финансово-хозяйственной деятельности коммерческой организации; типовые методики расчета основных показателей деятельности организации; законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность коммерческих организаций, порядок учета имущества, обязательств и финансовых результатов этой деятельности.</p> <p>уметь: собирать финансовую и нефинансовую информацию, необходимую для проведения аналитических расчетов по типовым методикам; уместно использовать на практике типовые методики расчета различных показателей деятельности организации; определять итоговые финансовые результаты (прибыль/ убыток) для целей бухгалтерского учета и налогообложения прибыли организации.</p> <p>владеть: методикой расчета важнейших экономических показателей деятельности организации; методами определения итогового финансового результата деятельности организации для целей бухгалтерского учета и налогообложения прибыли; методами определения экономической эффективности инвестиционных проектов.</p>
ПК-2	<p>Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать финансовые показатели, характеризующие деятельность субъектов экономики</p>	<p>знать: типовые методики расчета основных финансовых показателей; нормативно-правовую базу расчета основных финансовых показателей.</p> <p>уметь: рассчитать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы финансовые показатели;</p> <p>владеть: современными методиками расчета финансовых показателей, характеризующих финансовые процессы и явления на макро-и микроуровне</p>
ПК-3	<p>способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p>	<p>знать: стандарты необходимые для работы в конкретных организациях;</p> <p>уметь: составлять необходимые для составления экономических разделов планы расчеты</p> <p>владеть: современными методиками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро и макроуровне;</p>

ПК-9	Способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	<p>знать: способы организации работы малых групп; приемы управления проектной деятельностью.</p> <p>уметь: организовать выполнение конкретного порученного этапа работы; разрабатывать бизнес-проекты с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений их реализации.</p> <p>владеть: способами организации работы на микро- и макроуровнях.</p>
ПК- 10	Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	<p>знать: возможности современных технических средств и информационных технологий для решения задач в области поиска, обмена, хранения и обработки информации и презентации результатов работы; основные прикладные программы, используемые в организациях.</p> <p>уметь: пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями для решения коммуникативных задач в процессе обсуждения, принятия и реализации управленческих решений; осуществлять эффективный поиск требуемой информации во всех доступных источниках.</p> <p>владеть: навыками работы с прикладными программами, используемыми в организациях; навыками создания, хранения и использования электронных документов.</p>
ПК-11	Способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	<p>знать: виды рисков, влияющих на деятельность экономического субъекта в условиях рыночной неопределенности; теоретические основы оценки предпринимательских рисков; понятие и критерии оценки эффективности функционирования различных экономических систем; сущность и функции страхования как вида экономической деятельности.</p> <p>уметь: рассчитывать основные экономические показатели оценки деятельности экономического субъекта; принимать управленческие решения по</p>

		результатам проведенного анализа. владеть: методикой расчета показателей эффективности деятельности организации.
ПК-14	Способность осуществлять документирование операций, проводить учет денежных средств, рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	знать: принципы и приемы ведения первичного учета методику формирования учетных записей и формы документирования свершившихся фактов хозяйственной жизни экономического субъекта уметь: составлять первичные документы, осуществлять учет денежных, формировать рабочий план счетов владеть: навыками самостоятельного применения теоретических основ бухгалтерского учета;
ПК-15	Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации финансовых обязательств организации	Знать: экономико-правовые аспекты и логику отражения фактов финансово-хозяйственной деятельности на счетах бухучета, классическую процедуру бухгалтерского учета, ее учетно-технологические аспекты и контрольные моменты Уметь: составлять бухгалтерские проводки, осуществлять процедуры внутрихозяйственного контроля Владеть: навыками обработки экономической информации и организации контрольных процедур хозяйствующего субъекта навыками организации контрольных процедур хозяйствующего субъекта
ПК-16	способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов-во внебюджетные фонды	знать: элементы налогов общепринятые правила ведения бухучета в области расчетов с бюджетом по налогам и сборам, с внебюджетными фондами по начислению и перечислению обязательных страховых платежей уметь: оформлять платежные документы по расчетам с бюджетами и внебюджетными фондами составлять проводки по начислению и перечислению налогов владеть: навыками заполнения платежных документов по расчетам с бюджетом и органами социального страхования навыками составления проводок по начислению и перечислению налогов
ПК-17	способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности,	знать: формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций систему сбора, обработки и подготовки информации финансового и налогового характера

	налоговые декларации	<p>уметь: отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; составлять отчетные формы бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности</p> <p>владеть: навыками отражения на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период навыками по составлению отчетной экономической информации для различных групп пользователей</p>
ПК-18	способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	<p>знать: основные понятия и методы налогового учета и налогового планирования</p> <p>методологические основы организации и ведения налогового учета и налогового планирования хозяйствующего субъекта</p> <p>уметь: анализировать действующую систему налогового учета и планирования, оценивать применяемые хозяйствующим субъектом системы налогообложения</p> <p>владеть: навыками постановки налогового учета в организации; навыками организации системы налогового планирования в организации</p>
ПК-19	Способность рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы РФ, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	<p>уметь: Определить неналоговые доходы федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов. Понятие расходов бюджета, реестра расходных обязательств; определение государственных услуг. Инструменты и формы финансирования инвестиционной деятельности государства.</p> <p>знать: Определение и состав бюджетной классификации РФ; структуру кода бюджетной классификации; сущность и определение доходов бюджетов, их виды.</p> <p>владеть: Определения структуры бюджетного законодательства. Оперирования основными понятиями бюджетного процесса в РФ. Раскладывания кода бюджетной классификации на сегменты, определение принадлежности расходов бюджета к конкретным государственным программам, подпрограммам федерального бюджета. Использования принципов, формирования доходов бюджетов разных уровней бюджетной системы РФ.</p>

ПК-20	<p>способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>знать: экономическое, содержание и функции налогов, их элементы и основополагающие принципы налогообложения; сущность, основные методы, формы и инструменты налоговой политики государства; содержание и формы проявления таких важнейших понятий, как налоговая реформа, налоговая нагрузка, налоговое планирование;</p> <p>уметь: определять по конкретным видам федеральных, региональных и местных налогов объект налогообложения, налоговые ставки, порядок и сроки их уплаты в бюджет; рассчитывать налоговую базу и подлежащие уплате в бюджет суммы соответствующих налогов; использовать налоговые льготы и другие налоговые инструменты для минимизации налогообложения;</p> <p>владеть: научными теориями налогов и налогообложения; навыками научных подходов к анализу имеющихся проблем российской налоговой системы и практики налогообложения</p>
ПК-21	<p>способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления</p>	<p>знать: основы управления финансами, задачи и систему финансового контроля; методику калькулирования себестоимости; методику составления перспективных, текущих и оперативных планов</p> <p>уметь: принимать решения финансового характера, адекватные экономической ситуации в стране; произвести расчет себестоимости продукции; составить бизнес-план;</p> <p>владеть: конкретной методологией, базовыми методами, позволяющими осуществлять решение широкого класса задач научно-исследовательского и прикладного характера в области бюджетного планирования;</p>
ПК-22	<p>способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля</p>	<p>знать: нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области банковской деятельности;</p> <p>уметь: применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области банковской деятельности;</p> <p>владеть: навыками применения нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области банковской</p>

		деятельности;
ПК-23	способность участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений	знать: основы организации финансов хозяйствующих субъектов; роль финансов в развитии международных экономических отношений; уметь: владеть методами экономико-математического моделирования; самостоятельно излагать собственную позицию по финансовым вопросам, аргументировано ее отстаивать; владеть: конкретной методологией, базовыми методами, позволяющими осуществлять решение широкого класса задач научно-исследовательского и прикладного характера в области финансового планирования в организации;
ПК-24	Способность осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям	знать: порядок расчетно-кассового обслуживания клиентов, межбанковских расчетов. уметь: осуществлять экспортно-импортным операциям расчетно-кассового обслуживания клиентов, межбанковских расчетов, расчетов по экспортно-импортным операциям; владеть: навыками осуществления и оформления операций, связанных с расчетно-кассового обслуживания клиентов, межбанковских расчетов, расчетов по экспортно-импортным операциям
ПК-25	способность оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы	знать: подходы к оценке кредитоспособности различных категорий клиентов банка, порядок выдачи и сопровождение кредитов, в том числе на межбанковском кредитном рынке, а также порядок формирования и регулирования целевых резервов; уметь: оценивать кредитоспособность клиентов банка, порядок выдачи и сопровождение кредитов, в том числе на межбанковском кредитном рынке, а также порядок формирования и регулирования целевых резервов; владеть: навыками оценки кредитоспособности юридических и физических лиц на основе различных подходов и методов, оформления выдачи и сопровождения кредитов, формирования и регулирования резервов на возможные потери.
ПК-26	способность осуществлять активно-пассивные и	знать: активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами

	посреднические операции с ценными бумагами	уметь: активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами владеть: навыками осуществления операций по выпуску коммерческому банку векселей, сберегательных и депозитных сертификатов, формирования и регулирования резервов на возможные потери по приобретаемым ценным бумагам.
ПК-27	способность готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России	знать : порядок расчета и регулирования резервных требований, составления и представления отчетности, а также обеспечения контроля за выполнением резервных требований Банка России уметь: готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России владеть: навыками подготовки отчетности по выполнению резервных требований Банка России;
ПК-28	способность вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций , уплату налогов , составлять бухгалтерскую отчетность	знать: порядок учета имущества , доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов , составлять бухгалтерскую отчетность; уметь: вести учет имущества , доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов , составлять бухгалтерскую отчетность; владеть: навыками учета операций, приобретения и реализации имущества , доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов , составлять бухгалтерскую отчетность коммерческого банка;
ПК-29	способность осуществлять оперативное планирование продаж, организовывать розничные продажи, реализовывать различные технологии продаж в страховании, анализировать эффективность каждого канала продаж	знать: организацию розничных продаж страховых продуктов личного, имущественного, страхования ответственности и страхования предпринимательских рисков; уметь: реализовывать различные технологии продаж в страховании; владеть: навыками анализа по расчёту эффективности каждого канала продаж страховых продуктов.
ПК-30	способность документально оформлять страховые операции, вести учет страховых договоров, анализировать основные показатели продаж страховой	знать: страховые документы при заключении и прекращении договоров страхования; уметь: анализировать основные показатели продаж страховой организации; владеть: навыками оформления и сопровождения страхового случая (оценки

	организации	страхового ущерба, урегулирования убытков); - навыками сопровождения договоров страхования (определение франшизы, страховой стоимости и премии).
ПК-31	способность осуществлять действия по оформлению страхового случая, составлять отчеты, статистику убытков, принимать меры по предупреждению страхового мошенничества	знать: оценку страхового ущерба, урегулирование убытка; уметь: принимать меры по предупреждению страхового мошенничества; владеть: навыками составления финансовых отчетов страховых организаций.
ПК-32	способность вести бухгалтерский учет в страховой организации, составлять отчетность для предоставления в органы надзора	знать: бухгалтерскую отчетность страховой организации; уметь: составлять отчетность, предоставляемую в порядке надзора (ф.№6-с - ф.№10с. и пояснительную записку к данным формам); владеть: навыками исчисления и уплаты налогов и сборов страховыми организациями.

3.МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Место практики в структуре образовательной программы:

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

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

Знания, умения, навыки полученные студентами после прохождения практики, используются при изучении следующих дисциплин: «Рынок ценных бумаг», «Целевые бюджетные и внебюджетные фонды», «Экономический анализ», «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 практики для очной и заочной формы обучения составляет 9 зачетных единиц, 324 часов самостоятельной работы студентов. , 108 часов в 4 семестре и 216 часов в 6 семестре на очном отделении; 108 часов на 3 курсе и 216 часов на 4 курсе.

5.СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу, и трудоёмкость в часах)	Самостоятельная работа студентов (трудоёмкость в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - Посещение установочного собрания по практике в Институте; - 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. 	56	<ul style="list-style-type: none"> - информационное собрание по практике; - контроль со стороны руководителя практики от ИЭиП; - контроль со стороны руководителя практики от организации.
2	Основной этап:	<ul style="list-style-type: none"> - участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя от организации; - самостоятельное выполнение отдельных поручений (заданий) в рамках должностных обязанностей (по заданию руководителя практики от организации); - сбор материала для написания отчета по практике; - ежедневное заполнение дневника практики 	162	<p>Консультации с руководителем практики от организации и руководителем практики от Института. Письменный отзыв-характеристика руководителя практики от организации. Календарный план и дневник практики, заверенный надлежащим образом.</p>
3	Аттестация по итогам	<ul style="list-style-type: none"> - обработка и систематизация собранного нормативного и эмпирического материала; 	86	Защита отчета о прохождении практики.

	практики:	<ul style="list-style-type: none"> - завершение оформления дневника практики (рекомендуемая оценка руководителя практики, подпись и печать организации); - получение отзыва руководителя практики от организации; - написание и оформление отчета о прохождении практики. 		
	Итого		324	

Примерное содержание учебной практики:

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

Организация учебной практики состоит в следующем:

1)Руководитель практики в рамках соглашения между институтом 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 института 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 экономических дисциплин 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 института ведется кафедрой экономических дисциплин и деканатом. За студентами закрепляются руководители от института и предприятия.

Руководитель практики от института:

- 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 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.

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

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или ее части) и ее формулировка	Наименование оценочного средства
1.	Основной этап (выполнение заданий)	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК – 6; ОК-7; ОПК- 1; ОПК-2; ОПК-3 ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК 3; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК 23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32;	1. ведение дневника учебной практики; 2. отзыв руководителя от организации о прохождении студентом учебной практики
2.	Заключительный	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК – 6;	

	этап (подготовка и защита отчета о прохождении учебной практики)	ОК-7;ОПК- 1; ОПК-2; ОПК-3 ОПК-4;ПК-1; ПК-2; ПК 3;ПК-9; ПК-10;ПК-11;ПК-14;ПК-15; ПК-16; ПК-17;ПК-18;ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК 23;ПК-24;ПК-25;ПК-26; ПК-27;ПК-28; ПК-29; ПК-30;ПК-31;ПК-32;	3.отчет по практике
--	---	---	---------------------

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

6.2.1. Ведение дневника по практике

а) типовые задания

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

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

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

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

в) описание шкалы оценивания

Наличие положительной характеристики и отзыва от руководителя практики.

6.2.2. 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 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

1. Изучить историю создания 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.

2. Изучение порядка проведения операций страхования по одному из видов страхования

1. Изучить внутренние документы страховой организации, отражающие порядок проведения операций страхования по данному виду.
2. Составить регламент (схему) оказания соответствующей страховой услуги (операции).
3. Выяснить, какие обязанности закреплены за работниками страховой организации, выполняющими данную операцию.
4. Ознакомиться с документооборотом по данной операции.

3. Виды и условия предоставления страховых продуктов

1. Представить перечень страховых продуктов, предлагаемых страховой компанией для своих клиентов
2. Описать условия предоставления страховых продуктов.
3. Сделать сравнительный анализ условий предоставления страховых продуктов данной компании и другими организациями-конкурентами.
- 4.** 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;

6.2.3. 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 2);
- 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 производственной 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 (приложение 2)
- 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.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

а) основная литература

Положение о порядке проведения практики студентов НОУ ВО «Институт экономики и правоведения (г. Назрань), принятое Ученым советом ИЭи

1. Бюджет и бюджетная система. Афанасьев М.П. -М. Юрайт 2014-780с
2. Серегина С.Ф. Макроэкономика. М.: Юрайт, 2013. -521с
3. Макроэкономика. Кульков В.М. Юрайт. -М.: 2014-375с
4. Финансы. М.О. Романовский, -М.: Юрайт, 2013. - 599с
5. Лаврушина О.И. Финансы и кредит. -М.: Кнорус, 2012. -320с
6. Колпакова Р.М., Финансы Денежное обращение и кредит. М.: Юрайт, 2012. 538с
7. Предеина, Е.В. Бюджетная система РФ: учеб. пособие / Е.В. Предеина. — 4-е изд., стер. — М.: ФЛИНТА, 2017. — 245 с. — ISBN 978-5-9765-1547-5
8. Налоги и налогообложение: учеб. пособие / Л.М. Вотчель, В.В. Викулина. — М.: ФЛИНТА, 2014. — 172 с. — (Экономика и управление). — ISBN 978-5-9765-2010-3
9. Налоги и налогообложение: учеб. пособие / Н.Д. Эриашвили, Г.Б. Поляк, Н.М. Бобошко, ред.: А.Е. Суглобов, ред.: Н.М. Бобошко. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 544 с. — Авт. указаны на обороте тит. листа. — ISBN 978-5-238-02591-9
10. Кузнецов, Е.И. Деньги, кредит, банки: учеб. пособие / ред.: Н.Д. Эриашвили, Е.И. Кузнецова. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 528 с. — ISBN 5-238-01119-9. — ISBN 978-5-238-01119-9
11. Селищев А.С. Рынок ценных бумаг. -М.: Юрайт, 2012. 431с.
12. Селищев А.С. Рынок ценных бумаг. -М.: Юрайт, 2013. 431с.
13. Рынок ценных бумаг. Лялин В.А. -М. «Прспект» 2013-400с
14. Рынок ценных бумаг: учебник / В.А. Зверев, А.В. Зверева, С.Г. Евсюков, А.В. Макеев. — М.:

ИТК "Дашков и К", 2015. — 256 с. — (Учебные издания для бакалавров). — ISBN 978-5-394-02390-3

15. Рынок ценных бумаг. Соколова Ю.А. - М.: Юрайт. 2014. - 383 с.

16. Рынок ценных бумаг. Чалдаева Л.А. - М.: Юрайт. 2012. - 857 с.

17. Фетисов В.Д. Финансы и кредит: учебное пособие / Т.В. Фетисова, В.Д. - 3 изд ЮНИТИ – ДАНА., 2015 ISBN 978-5-238-0114531

ЭБС «РУКОНТ»

13. Рынок ценных бумаг : учебник / В.А. Зверев, А.В. Зверева, С.Г. Евсюков, А.В. Макеев . — М. : ИТК "Дашков и К", 2015 — ISBN 978-5-394-02390-3

14. Натепрова, Т.Я. Учет ценных бумаг и финансовых вложений : — М. : ИТК "Дашков и К", 2015 .— ISBN 978-5-394-01994-4

15. Нешиной, А.С. Финансы и кредит : учебник / А.С. Нешиной . — М. : ИТК "Дашков и К", 2015 .— ISBN 978-5-394-02006-3

16. Финансы : учебник / А.П. Балакина, И.В. Ишина, В.М. Смирнов, ред.: А.П. Балакина, ред.: И.И. Бабленкова .— М. : ИТК "Дашков и К", 2015 .— ISBN 978-5-394-01500-7

17. Позубенкова, Э.И. МИКРО- И МАКРОЭКОНОМИКА (ПРОДВИНУТЫЙ КУРС) / П.С. Позубенков, Э.И. Позубенкова .— Пенза : РИО ПГСХА, 2014

18. Экономическая теория. Макроэкономика-1, 2. Метаэкономика.

Экономика трансформаций : учебник / ред.: Г.П. Журавлева .— 3-е изд. — М. : ИТК "Дашков и К", 2014 .— ISBN 978-5-394-01290-7

19. Бюджетная система РФ. Николаева Т.П. - М.: 2012-237 с. — ISBN 978-5-394-02006-3

б) дополнительная литература

1. Агапова Т.А., Серегина С.Ф. Макроэкономика: учебник. 6-е изд. - М.: Дело и Сервис, 2004. - 448 с.

2. Анисимов, А. А, Артемьев, Н. В. Тихонова, О. Б., . Макроэкономика. Теория, практика, безопасность: учеб. пособие/под ред. Е. Н. Барикаева. - М.: Юнити-Дана, 2012. – 600 с.

3. Бурда М., Випмош Ч. Макроэкономика. Европейский текст. С-Пб., 1998, - 514

4. Ивасенко, А. Г. Макроэкономика. 100 экзаменационных ответов: учеб. пособие. - М.: Издательство «ФЛИНТА», 2012. – 245 с.

5. Семицкая Н.М. Макроэкономика-основные идеи и подходы в макроэкономической теории. Курс лекций. Новосибирск, НГУ, 2011. 143 с.

6. Семицкая Н. М. Сборник тестов по макроэкономике: Методическое пособие. Новосибирск: НГУ, 2013. 79 с.

7. А.М. Ковалева – Финансы: Учебник.- М: ЮРАЙТ. 2015. – 443 с

8. М.В. Романовский - Финансы: Учебник.- М: ЮРАЙТ. 2014. – 640 с

9. А.Е. Дворецкая - Финансы: Учебник.- М: ЮРАЙТ. 2014. – 503 с

10. Н.И. Берзон - Финансы: Учебник.- М: ЮРАЙТ. 2015. – 590 с

11. Л.А. Чалдаева - Финансы: Учебник и практикум.- М: ЮРАЙТ. 2014. – 550 с

12. С.В. Барулин - Финансы: Учебник. – М.: КНОРУС, 2011. – 640 с.

13. Финансы. Денежное обращение. Кредит: Учебник для вузов/ Под ред. Проф. Г. Б. Поляка. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011.-640 с

14. Пансков В.Г. Налоги и налогообложение/В.Г. Пансков// Учебник. М.: Юрайт, 2013. – 747 с.

15. Карчевский А.В. Организация исполнения бюджета /Под.ред. А.В. Карчевского//Учебное пособие, 2-е изд. испр. и доп. М.: Вузовский учебник. ИНФРА – М, 2013. – 208с.
16. Балакин А.П. Финансы /А.П. Балакина, И.В. Ишина, В.М. Смирнов// Учебник. М.: ИТК «Дашков и К», 2015. – 383 с. ЭБР.
17. Ковалева Т.М. Бюджетная политика и бюджетное планирование в Российской Федерации. /Т.М. Ковалева// Учебное пособие. М.: КНОРУС, 2012. – 128с.
18. Нешиной А.С. Финансы и кредит/ А.С. Нешиной// Учебник. 6-е изд., перераб. и доп. М.: ИТК «Дашков и К», 2015. – 576 с. ЭБР.
19. Акперов И.Г. Казначейская система исполнения бюджета в Российской Федерации/ И.Г. Акперов, И.А. Коноплева, С.П. Головач//Учебное пособие. М.: КноРУС, 2012. – 640с. ЭБР.

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/> (Единый портал бюджетной системы РФ)
6. <http://www.gosprogrammy.gov.ru> Портал государственных программ Российской Федерации
7. www.bujet.ru (сайт журнала «Бюджет»)
8. www.vopreco.ru (сайт журнала «Вопросы экономики»)
9. <http://www.pfrf.ru> (Пенсионный фонд Российской Федерации)
10. Фонд социального страхования Российской Федерации
11. www.consultant.ru/
12. www.Rucont.ru

8. 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 ИЭИП 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 ИЭиП является персональный компьютер, возможности которого определяются установленным на нем программным обеспечением.

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

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

В сети доступны и другие распространенные средства ИКТ, к числу которых относятся электронная почта, списки рассылки, группы новостей, чат.

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

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

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

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

- операционной системы Windows;

Справочная правовая система «Консультант-Плюс».

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

9. 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 институтом (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 производственных практик с базовыми организациями г. Назрань и РИ.

НОУ ВО «Институт экономики и правоведения (г.Назрань)».

Кафедра экономических дисциплин

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
(указывается вид практики)

(указывается место прохождения практики)

Выполнил(а) студент(ка)
_____ формы обучения
проф. « _____ »
группа, курс: _____

Ф.И.О.

Руководитель практики:

Ф.И.О.

(ученая степень, звание)

Назрань 201__

Приложение 2

Образец дневника прохождения практики

ДНЕВНИК

(УЧЕБНОЙ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

(выбрать нужное)

Студента (ки) _____ курса _____ группы
_____ факультета

(Ф.И.О.)

Сведения о работе и практике

Месяц, число	Краткое содержание выполняемых работ

**Отзыв (характеристика) работы студента
(отзыв руководителя практики от организации о качестве выполнения
студентом программы практики)**

Руководитель практики от организации _____

« ___ » _____ 200__ г.

Направление на практику

**НОУ ВО ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВОВЕДЕНИЯ
г. Назрань**

Адрес: 366730
Республика Ингушетия, г. Назрань,
Гамурзиевский муниципальный округ
Тел./факс: 8(8732)22-39-41, 22-23-37
E-mail: inek49mail.ru
http://www.ieip.ru

Р/С 40703810400010007016
К/С 301018105000000000758
ИНН 0606002214
КПП 060601001

№ _____

« _____ » _____ 201__ г.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент _____
(Ф.И.О.)

_____ группы _____ курса _____ факультета

направляется на практику в _____
(название организации)

_____ в качестве *практиканта*.

Декан факультета

Р.Р. Яндиев

М.п.

Руководителю практики от НОУ ВО «ИЭиП»

Сообщаем, что студент

(Ф.И.О.)

прибыл на практику в _____
(название организации)
_____ (дата прибытия)

Убыл из _____
(название организации) _____ (дата убытия)

Характеристика на студента _____ о прохождении практики
прилагается.

Руководитель организации _____

м.п.
инициалы)

(подпись, фамилия,

«__» _____ 20__ г