

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Негосударственное образовательное учреждение высшего образования  
«Институт экономики и правоведения (г. Назрань)»**

УТВЕРЖДАЮ  
проректор по учебной работе,  
к.э.н., доцент  
Хамхоева Ф.Я. \_\_\_\_\_  
« 06 » 6 2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

### **Б2.О.01 (У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

для студентов направления подготовки

38.03.01 ЭКОНОМИКА

профиль

Финансы и кредит

Квалификация (степень) выпускника - бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Назрань 2023

Рабочая программа ознакомительной практики составлена в соответствии со следующими документами:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Минобрнауки России от «12» августа 2020 г. № 954;
2. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»
3. Учебные планы (очной, очно-заочной и заочной формы обучения) по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) программы «Финансы и кредит

Составитель: Мальсагов А.Х., к.э.н.

Рабочая программа рассмотрена и согласована на заседании кафедры  
(протокол № \_\_9\_\_ от «\_\_26\_\_» \_\_\_\_05\_\_ 2023г.)

Заведующий кафедрой экономических дисциплин: \_\_\_\_\_Хамхоева Ф.Я.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.Цели и задачи практики.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении ознакомительной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП.....	5
3.Место ознакомительной 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 ознакомительной 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 ознакомительной практике.....	20
7.Перечень основной и 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 ознакомительной практики является:** углубление знаний и приобретение необходимых практических навыков в области экономического анализа, обработки информации о деятельности коммерческих организаций, финансово-кредитных учреждений.

Целями ознакомительной 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 ознакомительной 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 ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Форма ознакомительной практики – **стационарная, выездная** (в организациях финансово-кредитного профиля). Возможнохождение ознакомительной 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 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, 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 ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП**

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

### *1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения*

<b>Категория универсальных компетенций</b>	<b>Код и наименование универсальной компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции</b>
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Знает: виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность УК-2.2 Умеет: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать альтернативные варианты, использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности УК-2.3 Имеет навыки: разработки цели и задач проекта, оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта, работы с нормативно-правовой документацией

### **Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их деятельности**

<b>Код и наименование общепрофессиональной компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции</b>
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	ОПК-1.1 Знает: основные законы развития общества и закономерности экономического развития ОПК-1.2 Умеет: применять знания экономической теории (на промежуточном уровне) в различных сферах деятельности при решении прикладных задач ОПК-1.3 Имеет практический опыт: применения основных экономических категорий и законов при решении прикладных задач
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ОПК-2.1 Знает: методы и технологии сбора, обработки и статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач ОПК-2.2 Умеет: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач ОПК-2.3 Имеет практический опыт: сбора, обработки и статистического

	анализа данных, необходимых для решения постав- ленных экономических задач
ОПК-3. Способен анализи ровать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	ОПК-3.1 Знает: природу экономических процессов на микро- и макроуровне и методы анализа экономических явлений; ОПК-3.2 Умеет: анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов и закономерности функ ционирования современной экономики ОПК-3.3 Имеет практический опыт: выявления тенденций развития микрохозяйственных связей в условиях глобализации мировой экономики
ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно- управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.1 Знает: методы выработки альтернативных вариантов решения постановленных задач, способы их решения с учетом критериев экономической эффективности, методы оценки рисков и возможных социально-экономических последствий ОПК-4.2 Умеет: описывать проблемы и ситуации профессиональной деятельности, используя профессиональную терминологию экономической науки ОПК-4.3 Имеет практический опыт: анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организаций и ведомств, для обоснования организационно- управленческих решений в профессиональной деятельности
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1 Знает: способы решения стандартных задач профес- сиональной деятельности с применением современных ин- формационных технологий и программных средств ОПК-5.2 Умеет: решать профессиональные задачи с применением современных информационных технологий и программных средств ОПК-5.3 Имеет практический опыт: решения профессиональных задач с применением современных информационных технологий и программных средств

### **3.МЕСТО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП**

Место практики в структуре образовательной программы:

Практики (Б2).О Учебная практика Б2.О.01 (У)

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 объём практики для очной, очно-заочной и заочной формы обучения составляет 3 зачетных единиц, 108 часов самостоятельной работы студентов.

### **5.СОДЕРЖАНИЕ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды ознакомительной работы, включая самостоятельную работу, и трудоёмкость в часах)	Самостоятельная работа студентов (трудоёмкость в часах)	Формы текущего контроля
1	<b>Подготовительный этап</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Посещение установочного собрания по практике в Институте;</li> <li>- Оформление документов для прохождения практики: написание заявления, получение направления на практику, заключение соответствующего договора;</li> <li>Места непосредственного прохождения практики (подразделения, отдела), и получение согласия от организации, если необходимо; прибытие на место прохождения практики;</li> <li>- инструктаж по технике безопасности, ознакомление с нормативно-правовой базой, необходимой для прохождения практики;</li> <li>- наблюдение за работой организации; составление календарного плана работы.</li> </ul>	<b>20</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информационное собрание по практике;</li> <li>- контроль со стороны руководителя практики от ИЭиП;</li> <li>- контроль со стороны руководителя практики от организации.</li> </ul>
2	<b>Основной этап:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя от организации;</li> <li>- самостоятельное выполнение отдельных поручений (заданий) в рамках должностных обязанностей (по заданию руководителя практики от организации);</li> <li>- сбор материала для написания отчета по практике;</li> <li>- ежедневное заполнение дневника практики</li> </ul>	<b>68</b>	<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	<b>Аттестация по итогам практики:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обработка и систематизация собранного нормативного и эмпирического материала;</li> <li>- завершение оформления дневника практики (рекомендуемая оценка руководителя практики, подпись и печать организации);</li> </ul>	<b>20</b>	Защита отчета о прохождении практики.

		- получение отзыва руководителя практики от организации; - написание и оформление отчета о прохождении практики.		
	<b>Итого</b>		<b>108</b>	

### **Примерное содержание ознакомительной 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 ознакомительной литературой.
- 8.Ведение дневника практики.
- 9.Подготовка отчета по практике.

### **Организация ознакомительной 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 ознакомительной 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 ознакомительной 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

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 ознакомительной 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 ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ**

### **6.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике**

<b>№</b>	<b>Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)</b>	<b>Код контролируемой компетенции (или ее части) и ее формулировка</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
1.	Основной этап (выполнение заданий)	УК-2; ОПК- 1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5;	1. ведение дневника ознакомительной практики; 2. отзыв руководителя от организации о прохождении студентом ознакомительной практики
2.	Заключительный этап ( подготовка и защита отчета о прохождении ознакомительной практики)	УК-2; ОПК- 1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5;	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 ознакомительной 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 ознакомительной 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 ознакомительной 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 ознакомительной 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 ознакомительной 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 ознакомительной 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 ознакомительной 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 ознакомительной 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 ознакомительной 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 ЮА.-М.:Юрайт. 2014.-383с.
16. Рынок ценных бумаг. Чалдаева Л.А. -М.:Юрайт. 2012.-857с
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.:2012-237с .— 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. – 443с
8. М.В. Романовский - Финансы: Учебник.- М: ЮРАЙТ. 2014. – 640с
9. А.Е. Дворецкая - Финансы: Учебник.- М: ЮРАЙТ. 2014. – 503с
10. Н.И. Берзон - Финансы: Учебник.- М: ЮРАЙТ. 2015. – 590с
11. Л.А. Чалдаева - Финансы: Учебник и практикум.- М: ЮРАЙТ. 2014. – 550с
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. – 747с.
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](http://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- v/> 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](http://www.bujet.ru) (сайт журнала «Бюджет»)
8. [www.vopreco.ru](http://www.vopreco.ru) (сайт журнала «Вопросы экономики»)
9. <http://www.pfrf.ru> (Пенсионный фонд Российской Федерации)
10. Фонд социального страхования Российской Федерации
11. [www.Rucont.ru](http://www.Rucont.ru)

12. ГАРАНТ

## **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**

### **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

Microsoft Open License Microsoft MinSL 8.1 Russian Academic OLP License NoLevel Legalization GetGenuine

Операционная система для настольных ПК и ноутбуков Windows 8.1 Professional

Операционная система для настольных ПК и ноутбуков Windows 7 Professional

Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery (все версии Windows, Office, средства разработки и проектирования ПО) Договор № 87 от 21.12.2021г.

*Договор № 17/22 об оказании информационных услуг с ООО «Гарант» официальный Дистрибьютор НПП «Гарант-Сервис» (г.Москва) от 1 января 2022г.*

## **9.ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

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

Место прохождения ознакомительной 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.

## **10. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся созданы фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При тестировании для слабовидящих студентов используются фонды оценочных средств с укрупненным шрифтом. На экзамен приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене (или зачете). Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными



ресурсами (программы, учебники, учебные пособия материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации: для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- для слепых: задания для выполнения на семинарах и практических занятиях оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

- для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; задания для выполнения заданий оформляются увеличенным шрифтом;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; предоставляются услуги сурдопереводчика;

- для слепоглухих допускается присутствие ассистента, оказывающего услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

3) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих лекции и семинары, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

4) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорнодвигательного аппарата:

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей: письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; выполнение заданий (тестов, контрольных работ), проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме путем опроса, беседы с обучающимся.

*Приложение 1*

**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 202\_\_

*Приложение 2*

*Образец дневника прохождения практики*

## **ДНЕВНИК**

**(ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

*(выбрать нужное)*

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_ факультета

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**Сведения о работе и практике**

<b>Месяц, число</b>	<b>Краткое содержание выполняемых работ</b>





Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г.

*Приложение 3*

*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	30101810500000000758
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