

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

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

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Б2.О.02(П) ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКИ**

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 технологической (проектно-технологической ) 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: к.э.н., доцент Яндиева Л.Х.

Рабочая программа рассмотрена и согласована на заседании кафедры

(протокол № \_\_9\_\_ от «\_\_26\_\_» \_\_\_\_05\_\_ 2023г.)

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

1.Цели и задачи практики.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении технологической практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП.....	4
3.Место технологической практики в структуре ОПОП.....	13
4.Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах.....	13
5.Содержание учебной практики.....	14
6.Формы отчетности по практике.....	15
7.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по технологической практике.....	18
7.1.Паспорт фонда оценочных средств по практике.....	18
7.2.Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	18
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП.....	19
8.Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.....	22
9.Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»,необходимых для проведения практики.....	23
10.Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) .....	25
11.Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	26
12.Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	26
Приложения.....	27

## 1. Цели и задачи практики

Технологическая (проектно-технологическая) практика направлена на ознакомление студентов с деятельностью соответствующих подразделений предприятий и организаций.

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

**Задачами технологической практики** являются:

- формировать навыки практического применения знаний и умений в области применения технических средств и информационных технологий;
- у студентов знания схем производственной и организационной структуры экономического субъекта, включая структуру учетного аппарата;
- формировать умения практического применения знаний при расчете показателей, характеризующих оценку деятельности экономического субъекта, анализе структуры выпускаемой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг) и формирования выводов;
- формировать навыки практического применения знаний и умений при выявлении предпринимательских рисков на конкретном экономическом субъекте

**Способ проведения практики – стационарная, выездная**

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

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

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Знает: методики поиска, сбора и обработки информации, метод системного анализа УК-1.2 Умеет: применять методики поиска, сбора, обработки информации, системный подход для решения поставленных задач и осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников УК-1.3 Имеет навыки: поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации для решения поставленных задач
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 поставленных экономических задач
ОПК-3. Способен анализировать 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 функционирования 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 поставленных 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 профессиональной деятельности с применением современных информационных 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
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1 Знает: принципы работы современных информационных технологий ОПК-6.2 Умеет: использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности ОПК-6.3 Имеет практический опыт: решения задач профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий

**Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения, определяемые самостоятельно на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников**

Задача профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
<b>Тип задач профессиональной деятельности: <i>расчетно-экономический</i></b>			
оставление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ПК-1. Способен организовывать и осуществлять бухгалтерский учет организации, формировать ее бухгалтерскую отчетность, анализировать ее деятельность	ПК-1.1 Осуществляет сбор, обобщение и обработку информации, документирование хозяйственных операций, отражает хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета; ПК-1.2 Использует современные информационные технологии и программные средства в процессе ведения бухгалтерского учета и составления отчетности. ПК-1.3 Имеет практический опыт: ведения бухгалтерского учета и формирования учетной политики экономического субъекта	Профессиональный стандарт «Бухгалтер», 08.002
Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ПК-2. Способен организовывать и осуществлять налоговый учет, налоговый анализ и налоговое планирование	ПК 2.1 Способен осуществлять налоговый учет; ПК-2.2. Способен осуществлять обработку документации и информации при проведении налогового учета и формировании налоговой отчетности ; ПК.2.3. Способен осуществлять налоговое планирование, налоговое консультирование и налоговый менеджмент	Профессиональный стандарт «Бухгалтер», 08.002
<b>Тип задач профессиональной деятельности: <i>финансовый</i></b>			
Консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг	ПК-3 Способен рассчитывать, анализировать и интерпретировать информацию необходимую для выявления тенденций в функционировании и развитии финансового сектора и хозяйствующих	ПК-3.1 Способен составлять финансовый план предприятия ПК-3.2. Способен выполнять профессиональные обязанности по осуществлению текущей деятельности кредитных организаций и иных финансово-кредитных институтов ПК-3.3. Способен оценить платежеспособность и кредитоспособность потенциального заемщика	Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», 08.008
<b>Тип задач профессиональной деятельности: <i>аналитический</i></b>			
Экономический анализ деятельности организации	ПК-4 Способен анализировать финансовую политику государства, рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы РФ, обеспечивать их выполнение и контроль, применяя бюджетное и налоговое право	ПК-4.1. Способен составлять планы бюджетов бюджетной системы, а также расчетов к бюджетам бюджетной системы Российской Федерации. ПК.4.2 Способен осуществлять разработку программ и выбор инструментария проведения научных исследований в области финансов ПК 4.3 Способен формировать структуру	Профессиональный стандарт «Экономист предприятия», 08.043

### 3. Место технологической (проектно-технологической) программы в ОПОП

Технологическая (проектно-технологическая) практика предусмотрена в 8 семестре входит в раздел Б2.О.02 (П) ФГОС-3++ по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Финансы и кредит». Технологическая (проектно-технологическая) практика является обязательным этапом обучения бакалавра экономики.

Полученные во время теоретической и практической подготовки знания, навыки, умения, сформированные компетенции позволят успешно пройти технологическую практику, развить и закрепить их в реальных условиях производства.

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает:

экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер ;

- финансовые, кредитные и страховые учреждения,
- органы государственной и муниципальной власти,
- академические и ведомственные научно-исследовательские организации,
- учреждения системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы

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

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц , 216 часов. Продолжительность практики 4 недели.

Технологическую (проектно-технологическая) практику проходят студенты 3 курса на очном отделении и студенты 4 курса на очно-заочном и на 5 курсе заочном отделении

### 5. Содержание технологической (проектно-технологическая) практики

#### Этапы технологической (проектно-технологическая) практики

№	Разделы (этапы практики)	Виды производственной по технологической практике включая самостоятельную работу студентов очной и заочной формы обучения и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Всего	На предприятии (аудиторное)	самостоятельное	
<b>1.</b>	<b>Предварительный этап</b>				
1.1	Собрание по практике	20	10	10	Заполнение необходимых информационных таблиц и документов
1. 2.	Прохождение инструктажа по технике безопасности	20	10	10	Заполнение журнала по технике безопасности
1.	Составление и	20	10	10	Индивидуальный



3	согласование плана прохождения практики с руководителем				план
<b>2</b>	<b>Экспериментальный этап</b>				
2.1	Прохождение инструктажа по технике безопасности на предприятии	30	10	20	Заполнение журнала по технике безопасности
2.2	Изучение необходимых нормативных, законодательных и теоретических источников	30	10	20	Письменный отчет о выполнении задания
2.3	Выполнение заданий, установленных руководителем, для сбора данных	30	10	20	Письменный отчет о выполнении задания
2.4	Выполнение заданий специалиста предприятия по профилю обучения	30	10	20	Письменный отчет о выполнении задания
<b>3.</b>	<b>Итоговый этап</b>				
3.1	Обработка и анализ полученной информации, сбор дополнительной информации	9	3	6	Документы, формы статистической и внутренней отчетности
3.2	Подготовка отчета по практике	9	3	6	Итоговый отчет
3.3	Защита отчета по практике	5	3	2	Заполнение ведомости по практике
3.4	Итоговое собрание по практике	3	1	2	По выбору преподавателя
	<b>ИТОГО</b>	<b>216</b>	<b>80</b>	<b>136</b>	

Объектами прохождения практики являются коммерческие и некоммерческие организации, предприятия, учреждения различных организационно-правовых форм и форм собственности, относящиеся к системе городского хозяйства.

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

### **6.Формы отчетности 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.

В отчет включаются:

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

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

Рекомендуемый объем отчета составляет 20–30 стр.

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

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

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

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

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

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

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

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры,

организующей проведение практики (далее – руководитель практики от кафедры), и руководитель практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от кафедры:

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

Руководитель практики от профильной организации:

-согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

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

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

Обучающиеся в период прохождения практики:

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

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

**практике**

### 7.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые разделы Практики	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка – по желанию	Наименование оценочного средства
1.	Подготовительный этап.	УК-1;УК-2; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК -3; ПК-4; ПК-5;	ведение дневника;
2.	Производственный этап	УК-1;УК-2; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК -3; ПК-4; ПК-5;	выполнение задания
3.	Основной этап практики (работа студентов в соответствии с планом-заданием	УК-1;УК-2; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК -3; ПК-4; ПК-5;	Выполнения задания
4.	Завершающий этап.	УК-1;УК-2; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК -3; ПК-4; ПК-5;	Отчет по практике и его защита

### 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Поскольку в процессе практики формируется несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценки отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного студентом уровня овладения соответствующими знаниями, умения и навыками.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе ее прохождения. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой компетенции, обязательной к выработке в процессе изучения предмета. В качестве основного критерия при итоговом прохождении практики является наличие у студента сформированных компетенций.

#### Показатели оценивания компетенций и шкалы оценки

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированное™	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
1 этап			
Студент демонстрирует неспособность применять соответствующие знания, умения и навыки при выполнении задания по практике. Отсутствие подтверждения наличия сформированное™ компетенции свидетельствует об отрицательных результатах прохождения практики	Студент демонстрирует наличие базовых знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике, но их уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне	Студент демонстрирует наличие соответствующих знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике на достаточном уровне. Наличие сформированной компетенции на достаточном уровне следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке	Студент демонстрирует наличие соответствующих знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике на повышенном уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи позволяет дать высокую оценку
2 этап			
У студента не сформировано более 50% компетенций¹	При наличии более 50- 69% сформированных компетенций	Наличие 70-84% сформированных компетенций	При 85-100% подтверждении наличия компетенций

### 7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП

#### 7.3.1. Для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы используются следующие типовые задания (вопросы):

1. Какова роль финансов организаций в экономике страны?
2. Через какие счета проходит денежный оборот организации?
3. Какие документы подает организация в банк для открытия расчетного счета?
4. Как происходит зачисление и получение наличных денежных средств организации в банке?
5. Кто в организации (корпорации) ведет операции по приему и выдаче денег из кассы?
6. Как кассир принимает и выдает наличные деньги из кассы?
7. Какие расчетные документы используются при безналичных расчетах?
8. В чем особенности расчетов платежными поручениями?
9. Каковы особенности расчетов чеками?
10. Что такое вексель, виды векселей?
11. За счет чего формируются финансовые ресурсы корпорации?
12. Как используются финансовые ресурсы?
13. Страховой тариф: сущность, назначение, методики расчета?
14. Поясните методику расчета и порядок выделения дотаций на возмещение расходов субъектов РФ по предоставлению субсидий на оплату жилья и коммунальных услуг?
15. Каков принцип построения кодов бюджетной классификации?
16. Кто выступает администраторами бюджетных средств?
17. Какими принципами руководствуется коммерческий банк в своей деятельности?
18. Дайте определение кредитной организации в соответствии с ФЗ «О банках и банковской деятельности»?

19. Требования Центрального банка к величине собственного капитала банка 20. Назовите этапы создания коммерческого банка?
21. Требования Центрального банка к величине норматива достаточности капитала?
22. Лицензирование банковской деятельности, виды банковских лицензий?
23. Цель, понятие и причины реорганизации коммерческого банка?
24. Понятие и причины санации коммерческого банка?
25. Причины ликвидации банков и их характеристика?
26. Высший руководящий орган коммерческого банка?
27. Структура аппарата управления банком?
28. Основные принципы построения взаимоотношений банка с клиентами?
29. Этапы работы банков с клиентами и их характеристика?
30. Экономическая характеристика банковских ресурсов?
31. Понятие пассивных операций банка и характеристика их основных видов? 32. Структура капитала банка?
33. Функции капитала банка?
34. Оценка достаточности капитала банка?
35. Привлеченные ресурсы банка и характеристика их структуры?
36. Заемные ресурсы коммерческого банка?
37. В чем различия понятий заемные ресурсы и привлеченные ресурсы? 38. Организация безналичного платежного оборота на территории РФ?
39. Принципы безналичных расчетов и требования, предъявляемые к ним?
40. Очередность платежей в соответствии ст.855 ГК РФ?
41. Основные формы безналичных расчетов и их характеристика?
42. Использование векселей в платежном обороте?
43. Межбанковские расчеты посредством расчетной сети Банка России?

### **7.3. 2 Ведение дневника на 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;
- Производственные экскурсии;
- Лекции, доклады, беседы, прослушанные студентом во время практики;
- Общественная работа студента.

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

Получение студентом-практикантом характеристики и заключения руководителя практики от предприятия, учреждения, организации, в которой содержится оценка выполнения программы практики, отношение студента к работе, участие в общественной жизни коллектива.

Данная характеристика заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия (канцелярской или отдела кадров).

В процессе прохождения практики студент должен собрать практический материал для написания выпускной квалификационной работы по тематике, согласованной с руководителем ВКР, он же является руководителем производственной практики от кафедры экономических дисциплин ИЭиП.

#### ***в) описание шкалы оценивания***

Наличие положительной характеристики и отзыва от руководителя практики.

### 7.3.3. Защита отчета по технологической практике

#### *а) типовые задания*

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, эскизы, первичная документация. Объем отчета 25-35 страниц.

**Отчет** должен включать в себя:

- Титульный лист (приложение 1);
- календарный план прохождения практики (приложение 2);
- дневник прохождения практики (приложение 3) с отзывом о работе практиканта, заверенный подписью руководителя практики от организации и печатью организации (канцелярской или отдела кадров);
- характеристика и анализ деятельности организации.
- выполнение задания на основании сбора и анализа информации:
- Общие сведения об организации (характеристика организации, организационная структура управления);
- Выявление проблем организации, предлагаемые формы решения проблем предприятия.

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

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

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

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

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

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

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

Защита должна быть завершена не позднее **семидневного срока** после окончания практики.

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

#### *в) описание шкалы оценивания*

По окончании практики организуется индивидуальная защита отчетов и 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 по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Оценка **"отлично"** выставляется, если студент ориентируется в цифровых и графических данных, может раскрыть теоретические вопросы, изложенные в тексте отчета, излагает свои предложения практического характера по проблемам, освещенным в отчете (имеется положительная

характеристика от руководителя базы практики).

Оценка **"хорошо"** выставляется, если студент хорошо ориентируется в цифровых и графических данных, отвечает не на все поставленные перед ним вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Оценка **"удовлетворительно"** выставляется, если студент не достаточно ориентируется в цифровых и графических данных, отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, представляются к отчислению в установленном порядке.

## **8. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

Прохождение осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики, и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

Содержание практики предполагает получение студентами первичных профессиональных умений и навыков в структурных подразделениях института или в профильных организациях и учреждениях.

Перед началом практики проводится организационное собрание, на котором студенты знакомятся с ее целями, задачами, содержанием и организационными формами.

Студентам выдается индивидуальное задание на прохождение практики с указанием перечня работ. Содержание индивидуального задания определяется спецификой организации - базы практики.

В течение практики студенты оформляют отчет установленного образца, который в конце практики должны представить руководителю практики в распечатанном и сброшюрованном виде для проверки.

После этого студенты сдают **зачет с оценкой** по практике.

Практика считается завершенной при условии выполнения всех требований программы практики. Текущий контроль предполагает оценку каждого этапа практики студентов.

Аттестация практики проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии отчета по практике. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения практики.

## **Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**



Формы контроля	Оценочное средство	Процедура оценивания (краткая характеристика оценочного средства)
Текущий контроль	Наблюдение	Средство контроля, которое является основным методом при текущем контроле, проводится с целью измерения частоты, длительности, топологии действий студентов, обычно в естественных условиях с применением неинтерактивных методов
Рубежный контроль	Индивидуальное задание (разделы отчета по практике)	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся
Промежуточный контроль	Защита отчета по практике	Отчет является специфической формой письменных работ, позволяющей студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения учебных практик. Отчеты по практике готовятся индивидуально. Цель каждого отчета - осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики

9.

## ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### а) основная литература

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

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 ISBN978-5-238-0114531

### ЭБС «РУКОНТ»

13Рынок 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/byudzhetrov-subektov-rf-i-mestnykh-byudzhetrov/> 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.consultant.ru/](http://www.consultant.ru/)
12. [www.Rucont.ru](http://www.Rucont.ru)

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (при необходимости)**

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.

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

Технологическая 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.

### **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. (срок действия по 31 декабря 2022г.)*

Кафедра имеет долгосрочные договоры об организации производственных практик с базовыми организациями г. Назрань и РИ.

## **12. Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций

### **13.2 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

Форма отзыва руководителя от предприятия

ОТЗЫВ (ХАРАКТЕРИСТИКА) РУКОВОДИТЕЛЯ

о прохождении технологической (проектно-технологическая) практики студентом  
\_\_ курса \_\_ группы экономического факультета ИЭиП

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

В \_\_\_\_\_

(название организации)

Во \_\_\_\_\_ время прохождения технологической практики студент

\_\_\_\_\_ ознакомился с \_\_\_\_\_ .

Углубленное внимание было уделено следующим вопросам:

Собранные и обработанные студентом материалы могут быть использованы для написания выпускной квалификационной работы на тему

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Степень глубины и самостоятельности выводов и предложений студента.

Замечания.

Руководитель практики

от организации \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20\_\_

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

М.П.

**Негосударственное образовательное учреждение  
Институт экономики и правоведения (г.Назрань)**

**Кафедра экономических дисциплин**

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (проектно-  
технологическая) ПРАКТИКИ**

студента (ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ отделения  
экономического факультета \_\_\_\_\_  
направления «Экономика», профиля «Финансы и Кредит»  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Практика проходил(а) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Дата сдачи отчета \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**Негосударственное образовательное учреждение  
Институт экономики и правоведения (г.Назрань)**

**Кафедра экономических дисциплин**

Д Н Е В Н И К

ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_ факультета

---

(фамилия, имя, отчество)

Назрань 202\_









