

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.В.02 (Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ 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 преддипломной 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., Точиева Л.К.

Рабочая программа рассмотрена и согласована на заседании кафедры

(протокол № 9 от « 26 » 05 2023г.)

Заведующий кафедрой экономических дисциплин: _____ Хамхоева Ф.Я.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели, задачи и формы проведения производственной (преддипломной) практики.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП.....	6
3. Место производственной практики в структуре ОПОП.....	16
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах.....	17
5. Содержание производственной (преддипломной) практики.....	17
6. Формы отчетности по практике.....	20
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	23
7.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике.....	23
7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы,	23
7.2.1. Ведение дневника по практике.....	23
7.2.2. Содержание заданий производственной (преддипломной) практики.....	24
7.2.3. Защита отчета по производственной (преддипломной)	26
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	28
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной (преддипломной) практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	30
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	31
11. Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	31
Приложения.....	32

1. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:

Целями производственной практики являются:

— приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности; приобретение ими практических навыков и компетенций, закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе изучения профильных дисциплин, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала, в том числе для использования в выпускной квалификационной работе.

— подготовить бакалавра к успешной работе в сфере финансово-кредитной деятельности на основе гармоничного сочетания научной, фундаментальной и профессиональной подготовки кадров;

— создать условия для овладения универсальными и предметно-специализированными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.

— сформировать социально-личностные качества выпускников: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в коллективе, ответственность за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственность, толерантность; повышение их общей культуры, способности самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения.

ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ:

-ознакомление со статусом, организационно-правовой формой, миссией организации, основными направлениями ее деятельности;

- изучение организационной структуры организации и системы ее управления;

- анализ состояния и развития организации путем отбора и оценки в динамике соответствующей совокупности показателей;

- закрепление знаний законодательных и нормативных актов по банковскому делу и рынку ценных бумаг в практической сфере деятельности;

- приобретение навыков делового общения и опыта работы в коллективе; - сбор, систематизация, анализ и обобщение собранных материалов в соответствии с темой и структурой выпускной бакалаврской работы;

ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Способ проведения практики – стационарная, выездная

При прохождении практики студенты работают с документами, налаживают коммуникации со специалистами организации, ведут наблюдение за их работой, анализируют полученную информацию. Так же в ходе прохождения практики студенты участвуют в работе подразделений организации в качестве стажеров, принимают участие в совещаниях, работе с входящими документами, работают с Internet – ресурсами, периодической литературой, анализируют полученную информацию.

Базами производственной практики являются подразделения, осуществляющие функции планирования, анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности, бухгалтерии коммерческих и некоммерческих организаций, кредитных, страховых организаций, бирж, инвестиционных и внебюджетных фондов, государственных учреждений.

В процессе прохождения практики студенты находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой

заработной платы. Зачисление студента на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики.

Производственная практика, осуществляется на основе договоров между НОУ ВО «Институт экономики и правоведения (г.Назрань)» и предприятиями, учреждениями и организациями независимо от организационно-правовых форм, которые предоставляют места для прохождения практики студентов НОУ «ИЭиП».

Места и условия проведения практик отражены в таблице 1.

Таблица 1

Места проведения практик

№ п/п	Наименование вида практики в соответствии с учебным планом	Место проведения практики	Реквизиты и сроки действия договоров
1.	Производственная (преддипломная)	ООО «Терралинк»	Договор № 108 от 01.03.2022г
2	Производственная (преддипломная)	Министерство экономического развития РИ	Договор № 109 от 01.06.2022г
3	Производственная (преддипломная)	Филиал «ПАО Сбербанк» отделение РИ	Договор № 88 От 15.06.2023
4	Производственная (преддипломная)	Ингушский РФ АО «Россельхозбанк г.Назрань»	Договор № 65 От 30.03.2023 г.
5	Производственная (преддипломная)	МИФНС России №1 по РИ	Договор № 111 От.01.06.2022 г.
6	Производственная (преддипломная)	ГУ «Центр по назначению, перерасчету и выплате пенсий ПФР в РИ»	Договор № 57 25.03.2023 г
7	Производственная (преддипломная)	Министерство финансов РИ	Договор № 66 От 30.03.2022г
8	Производственная (преддипломная)	Пао «Ростелеком»	Договор № 112 От 01.06.2022г
9.	Преддипломная (производственная)	Арбитражный суд РИ	Договор № 60 25.03.2023
10	Преддипломная (производственная)	ГП «Архстройпроект»	Договор № 113 От 01.06.2022г

В период прохождения практики студент должен учитывать особенности базы практики, которые обсуждаются с руководителями практики (руководитель от института и руководитель от организации).

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ

ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

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

При направлении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики, университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида.

При необходимости, для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

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

1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

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 информации, критического анализа и синтеза информации для решения поставленных задач
Разработка и	УК-2. Способен определять круг	УК-2.1 Знает: виды ресурсов и ограничений,

реализация проектов	задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся 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
---------------------	---	--

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)
Тип задач профессиональной деятельности: <i>расчетно-экономический</i>			
Составление 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;	Профессиональный стандарт «Бухгалтер», 08.002

		ПК.2.3. Способен осуществлять налоговое планирование, налоговое консультирование и налоговый менеджмент	
Тип задач профессиональной деятельности: <i>финансовый</i>			
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
Тип задач профессиональной деятельности: <i>аналитический</i>			
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 бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов бюджетов разных уровней	Профессиональный стандарт «Экономист предприятия», 08.043
Тип задач профессиональной деятельности: <i>организационно-управленческий</i>			
Консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг	ПК-5 Способность к выявлению проблем и тенденций в современной экономике при решении профессиональных задач	ПК-5.1. Способен понимать основные результаты новейших экономических исследований, методологию проведения научных исследований в профессиональной сфере ПК-5.2. Способен универсальными методами ранжировать альтернативы, давать оценку тенденциям экономического развития на макро-, мезо- и микроуровнях.	Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию» 08.008

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная (преддипломная) практика проводится очно в восьмом семестре и заочно в десятом семестре ОПОП бакалавриата по направлению 38.03.01 Экономика профили «Финансы и кредит».

Преддипломная практика студентов относится к блоку дисциплин Б2.В.02 (Пд) и базируется на дисциплинах, изученных ими в профессиональном цикле (Б.3): Макроэкономика, Микроэкономика, Эконометрика, Статистика, Бухгалтерский учет и анализ, Деньги, кредит, банки, Финансы, Менеджмент, Инвестиции, РЦБ, Бюджетная система РФ.

Знания, умения, полученные по результатам производственной практики будут востребованы в выпускной квалификационной работе и в практической деятельности выпускника ИЭП по образовательной программе бакалавриата по направлению 38.03.01 Экономика профиля «Финансы и кредит».

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

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Продолжительность практики 2 недели.

Проходят практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в 8 семестре на очном, очно-заочном и заочном отделении

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Этапы преддипломной практики .

Этапы преддипломной практики

№	Разделы (этапы практики)	Виды производственно преддипломной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Всего	На предприятии (аудиторное)	самостоятельное	
1.	Предварительный этап				
1.1	Собрание по практике	1	1	-	Заполнение необходимых информационных таблиц и документов
1.2	Прохождение инструктажа по технике безопасности	3	2	1	Заполнение журнала по технике безопасности
1.3	Составление и согласование плана прохождения практики с руководителем	7	4	3	Календарный план
2	Экспериментальный этап				

2.1	Прохождение инструктажа по технике безопасности на предприятии	3	1	1	Заполнение журнала по технике безопасности
2.2	Изучение необходимых нормативных, законодательных и теоретических источников	13	10	3	Письменный отчет о выполнении задания
2.3	Выполнение заданий, установленных руководителем, для сбора данных	12	8	4	Письменный отчет о выполнении задания
2.4	Выполнение заданий специалиста предприятия по профилю обучения	15	10	5	Письменный отчет о выполнении задания
3.	Итоговый этап				
3.1	Обработка и анализ полученной информации, сбор дополнительной информации	34	25	9	Документы, формы статистической и внутренней отчетности
3.2	Подготовка отчета по практике	18	10	8	Итоговый отчет
3.3	Защита отчета по практике	1	1		Заполнение ведомости по практике
3.4	Итоговое собрание по практике	1	1		По выбору преподавателя
	ИТОГО	108	74	34	

Содержание преддипломной практики направлено на формирование у студента знаний, умений и навыков поиска, сбора, обработки, систематизации, анализа информации по теме выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) на примере профильной организации. В процессе прохождения практики студенты получают практический опыт применения знаний, умений и навыков по дисциплинам образовательной программы, проходят проверку профессиональной готовности к трудовой деятельности в коллективе.

Примерное содержание практики:

1) Общее знакомство с деятельностью профильной организации по учредительным документам: изучение системы управления, организационно-управленческой структуры, функций подразделений, видов деятельности и т. д.

2) Выполнение поручений руководителя практики от профильной организации: практическое знакомство с профессией и её особенностями, профессиональная ориентация студента.

3) Изучение нормативно-правовой базы деятельности профильной организации.

4) Рассмотрение порядка трудоустройства сотрудников профильной организации.

5) Сбор, обработка, систематизация и анализ информации с места практики по теме ВКР, сделанные выводы.

6) Экономическая характеристика деятельности профильной организации.

7) Работа с учебной и научной литературой.

8) Ведение дневника практики.

9) Подготовка отчета по практике.

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

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

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

Место практики может выбрано обучающимся самостоятельно при условии соответствия базы практики требованиям, обеспечивающим выполнения программы в полном объеме. Обучающиеся, заключившие договор о целевом обучении с организацией-заказчиком с последующим трудоустройством, производственную и преддипломную практики обязаны пройти в этих организациях, при этом организация-заказчик несет все расходы по организации и проведению практики.

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

Для руководства практикой, проводимой в 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 задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

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

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

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 индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;

- соблюдают сроки практики, указанные в приказе;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;

- обучающиеся, которые проходят практику индивидуально обязаны зарегистрироваться по приезду на место практики и отметить отбытие с места практики в путевке;

- получают от руководителя практики от кафедры путевку на практику, программу практики, индивидуальное задание и необходимый инструктаж о порядке прохождения практики;

- своевременно прибывают на место практики и действуют строго в соответствии с указаниями руководителя практики от кафедры;

- систематически отражают результаты своей деятельности в дневнике практиканта;

- несут ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;

- своевременно представляют подписанную и заверенную печатью путевку, дневник, письменный отчет, подписанный руководителем практики и заверенный печатью профильной организации, оформленный по правилам, согласно требованиям программы практики, а также отзыв или характеристику руководителя практики от профильной организации;

- в течение двух недель от начала семестра, следующего за практикой, проходят промежуточную аттестацию.

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.

6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой отчетности по практике является зачет с оценкой.

Для получения зачета студенту требуется представить на кафедру и защитить у руководителя от кафедры Отчет о прохождении практики.

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

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

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

Место практики может 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.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО 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.	Предварительный этап	УК-1; УК-2; ПК-1; ПК-2; ПК 3; ПК-4; ПК-5;	1. ведение дневника;
2.	Экспериментальный этап	УК-1; УК-2; ПК-1; ПК-2; ПК 3; ПК-4; ПК-5;	2. выполнение задания
3.	Итоговый этап	УК-1; УК-2; ПК-1; ПК-2; ПК 3; ПК-4; ПК-5;	3. отчет по практике и его защита

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

7.2.1. 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).

с) описание шкалы оценивания

Наличие положительной характеристики и отзыва от руководителя практики.

7.2.2. Содержание задания на производственную (преддипломную) практику

Перечень вопросов, которые подлежат обязательному изучению в период практики

а) типовые задания

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.

Примерная тематика индивидуальных заданий для направленности «Финансы и кредит» представлена ниже.

Вопросы для выполнения задания для студентов, проходящих практику в коммерческих организациях

1. Дать краткую характеристику организации (юридический и почтовый адрес; основные виды деятельности; размер собственного капитала; порядок формирования различных фондов денежных средств; возможность эмиссии и размещения ценных бумаг; ответственность по обязательствам; конкурентоспособность организации).
2. Дать характеристику системы управления финансами в организационной структуре коммерческой организации.
3. Сформулировать основы политики формирования собственного капитала организации.
4. Оценить состав и структуру активов организации.
5. Оценить состав и структуру заемного капитала организации.
6. Расходы организации. Используемые организацией финансовые методы управления расходами
7. Доходы организации. Порядок формирования и использования.
8. Ценовая политика организации, ее влияние на выручку от реализации продукции (работ, услуг).
9. Прибыль как основной показатель результатов деятельности организации. Порядок формирования и распределения.
10. Виды финансового планирования, применяемые в организации.
11. Анализ и интерпретация финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организации и использование полученных сведений для принятия управленческих решений в области финансов.

Вопросы для выполнения задания для студентов, проходящих практику в бюджетных учреждениях

1. Особенности (источники) финансирования бюджетных учреждений
2. Методы анализа финансирования бюджетного учреждения
3. Особенности бухгалтерского учета и отчетности бюджетных учреждений
4. Проблемы финансирования деятельности бюджетных учреждений
5. Состав и структура расходов бюджетных учреждений
6. Особенности финансирования некоммерческих организаций разных организационных форм (казенные организации, автономные учреждения, бюджетные учреждения)

Вопросы для выполнения задания для студентов, проходящих практику в кредитных организациях

1. Кратко об истории создания кредитной организации.
2. На какие виды 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. Организационная структура и система управления кредитной организации.
6. Тенденции в динамике и структуре пассивных операций.
7. Динамика и структура собственного капитала кредитной организации.
8. Динамика и структура привлеченных ресурсов.
9. Динамика и структура активных операций банка.
10. Финансовые результаты деятельности кредитной организации за 2-3 отчетных периода, структура доходов и расходов.
11. Выполнение экономических нормативов, установленных Центральным банком РФ.
12. Внутренние документы кредитной организации, отражающие порядок проведения в данном банке ... операций (в соответствии с темой ВКР).
13. Документооборот по ... операциям (в соответствии с темой выпускной квалификационной работы (ВКР)).
14. Перечень ... продуктов, предлагаемых банком для своих клиентов (в соответствии с темой ВКР)
15. Условия предоставления ... продуктов (в соответствии с темой ВКР). 16. Сравнительный анализ условий предоставления продуктов (в соответствии с темой диплома) данным банком и другими кредитными организациями-конкурентами.

Вопросы для выполнения задания для студентов, проходящих практику в аудиторских организациях

1. Дать краткую характеристику аудиторской организации, перечень предоставляемых услуг, их структурное соотношение.
2. Дать оценку проводимого внутреннего контроля качества аудиторской организации и существующей организационной структуре.
3. Внутренние нормативные документы аудиторской организации (ВСА).
4. Анализ финансового состояния аудиторской организации.
5. Анализ качества предоставления услуги- аудиторская проверка.
6. Анализ качества предоставления сопутствующих аудиту услуг.

Вопросы для выполнения задания для студентов, проходящих практику в страховых организациях

1. Кратко об истории создания страховой организации.
2. На какие виды деятельности (операций) 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. Организационная структура и система управления страховой организации.
6. Финансовые ресурсы страховой организации: собственные и привлеченные
7. Динамика и структура собственного капитала страховой организации.
8. Динамика и структура страховых резервов.
9. Динамика и структура страхового портфеля.

10. Финансовые результаты деятельности страховой организации за 2-3 отчетных периода, структура доходов и расходов.
11. Динамика и структура инвестиционного портфеля страховой организации.
12. Внутренние документы страховой организации, отражающие поря-док проведения в данном организации ... операций (в соответствии с темой выпускной квалификационной работы).
13. Анализ видов страхования на примере конкретного вида (в соответствии с темой выпускной квалификационной работы).
14. Способы продаж страховых продуктов.
15. Возмещение убытков, оформление документов по выплате страхового возмещения.

Вопросы для выполнения задания для студентов, проходящих практику в инвестиционных и лизинговых компаниях

1. Кратко об истории создания организации.
2. На какие виды деятельности (операций) имеются лицензии у организации, привести перечень предоставляемых услуг.
3. Описать клиентскую базу.
4. Описать конкурентную среду (место и роль организации на рынке услуг, основные конкуренты).
5. Организационная структура и система управления организации.
6. Динамика и структура привлеченных ресурсов.
7. Динамика и структура активных операций.
8. Финансовые результаты деятельности организации за 2-3 отчетных периода, структура доходов и расходов.
9. Внутренние документы организации, отражающие порядок проведения ... операций (в соответствии с темой диплома).
10. Документооборот по ... операциям (в соответствии с темой выпускной квалификационной работы).
11. Перечень ... продуктов, предлагаемых организацией для своих клиентов (в соответствии с темой выпускной квалификационной работы)
12. Условия предоставления ... продуктов (в соответствии с темой ВКР).
13. Сравнительный анализ условий предоставления продуктов (в со-ответствии с темой выпускной квалификационной работы) данной организацией и другими организациями-конкурентами.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

Подготовка и предоставление отчета по производственной практике к защите в соответствии с требованиями.

в) описание шкалы оценивания

Производственная практика предполагает выявление глубины и само-стоятельности выводов студента. Оценивается отчет о практике по пяти-балльной шкале. Студент, не выполнивший программу практики, получив-ший отрицательный отзыв о работе не допускается к защите.

7.2.3. Защита отчета по производственной 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 Б);
- календарный план прохождения практики (приложение Г);
- дневник прохождения практики (приложение В) 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);
 - Бизнес-диагностика состояния организации;
 - 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, 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. 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 права» (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. «Проспект» 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. В. Барулин - Финансы: Учебник. – М.: КНОРУС, 2011. – 640 с.
5. Балакин А.П. Финансы /А.П. Балакина, И.В. Ишина, В.М. Смирнов// Учебник. М.: ИТК «Дашков и К», 2015. – 383 с. ЭБС.
6. А.Е.Дворецкая - Финансы: Учебник.- М: ЮРАЙТ. 2014. – 503с
7. . Н.И. Берзон - Финансы: Учебник.- М: ЮРАЙТ. 2015. – 590с
8. Ивасенко, А. Г. Макроэкономика. 100 экзаменационных ответов: учеб. пособие. - М.: Издательство «ФЛИНТА», 2012. – 245 с.
9. 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.
10. .М.Ковалева – Финансы: Учебник.- М: ЮРАЙТ. 2015. – 443с
11. . М.В. Романовский - Финансы: Учебник.- М: ЮРАЙТ. 2014. – 640с
12. Семицкая Н.М. Макроэкономика-основные идеи и подходы в макроэкономической теории. Курс лекций. Новосибирск, НГУ, 2011. 143 с.
13. Семицкая Н. М. Сборник тестов по макроэкономике: Методическое пособие. Новосибирск: НГУ, 2013. 79 с.
14. Пансков В.Г. Налоги и налогообложение/В.Г. Пансков// Учебник. М.: Юрайт, 2013. – 747с.
15. Л.А.Чалдаева - Финансы: Учебник и практикум.- М: ЮРАЙТ. 2014. – 550с
15. Финансы. Денежное обращение. Кредит: Учебник для вузов/ Под ред. Проф. Г. Б. Поляка. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011.-640 с
- 15.Л.А.Чалдаева - Финансы: Учебник и практикум.- М: ЮРАЙТ. 2014.
17. Ковалева Т.М. Бюджетная политика и бюджетное планирование в Российской Федерации. /Т.М. Ковалева// Учебное пособие. М.: КНОРУС, 2012. – 128с.
18. Нешиной А.С. Финансы и кредит/ А.С. Нешиной// Учебник. 6-е изд., перераб. и доп. М.: ИТК «Дашков и К», 2015. – 576 с. ЭБР.
- 19.Акперов И.Г. Казначейская система исполнения бюджета в Российской Федерации/ И.Г.Акперов, И.А. Коноплева, С.П. Головач//Учебное пособие. М.: КноРУС, 2012. – 640с. ЭБР.

в) Интернет-ресурсы

1. nalog.ru (сайт Федеральной налоговой службы РФ)
2. <http://www.minfin.ru> (сайт Минфина России)

3. <http://www.roskazna.ru/byudzhetov-subektov-rf-i-mestnykh-byudzhetov/> Официальный сайт Федерального казначейства
4. <http://www.economy.gov.ru> (сайт Минэкономразвития России)
5. [http:// budget. gov. ru/](http://budget.gov.ru/) (Единый портал бюджетной системы РФ)
6. <http://www.gosprogrammy.gov.ru> Портал государственных программ Российской Федерации
7. www.bujet.ru (сайт журнала «Бюджет»)
8. www.vopreco.ru (сайт журнала «Вопросы экономики»)
9. [http:// www.pfrf.ru](http://www.pfrf.ru) (Пенсионный фонд Российской Федерации)
10. Фонд социального страхования Российской Федерации
11. www.Rucont.ru – Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «РУКОНТ»

9. 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.

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 лицензионного программного обеспечения:

11.2. Перечень программного обеспечения:

Официальный интернет-портал правовой информации. URL:

<http://pravo.gov.ru>;

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. URL: <http://fgosvo.ru>;

Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании». URL: <http://www.ict.edu.ru>.

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.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

Место прохождения учебной практики выбирается обучающимся либо из числа баз практик предложенных 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.

11. 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.

12. 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

(рекомендуемое)

Форма отзыва руководителя от предприятия

ОТЗЫВ (ХАРАКТЕРИСТИКА) РУКОВОДИТЕЛЯ

о прохождении производственной практики студентом _
курса __ группы экономического факультета ИЭиП

(ФИО)

В

(название организации)

Во время прохождения производственной 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

(обязательное)

Форма отчета студента о прохождении практики

Негосударственное образовательное учреждение ВО

«Институт экономики и правоведения (г.Назрань)»

Экономический факультет

Кафедра экономических дисциплин

ОТЧЕТ о производственной практике

студента (ки) _____ курса _____ отделения
экономического факультета _____

направления «Экономика», профиля «Финансы и Кредит»

(Ф.И.О.) _____

Назрань 202_

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Форма отчета студента о прохождении практики

Негосударственное образовательное учреждение ВО

Институт экономики и правоведения (г.Назрань)

Экономический факультет

Кафедра экономических дисциплин

Д Н Е В Н И К

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

_____ курса, группы _____ факультета

(фамилия, имя, отчество)

Назрань 202_

Дата	Описание выполненных работ или задания

