

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Байханов Исмаил Баутдинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.07.2023 16:22:01
Уникальный программный ключ:
442c337cd125e1d014f62698c9d813e507697764

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный педагогический университет»
Факультет технологии, искусства и менеджмента в образовании

Утверждена:
Учебно-методическим советом
ЧГПУ
Протокол № 8 от «31» мая 2023г.
Председатель: Р.А. Эльмурзаева



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

Вид практики

Б2. В.01.01(Пд) Преддипломная практика

Тип практики

Дискретно

Форма проведения

Стационарная

Способ проведения практики

38.03.01 Экономика

Направление подготовки

«Финансы и кредит»

Профиль

Квалификация выпускника - бакалавр

Очная и очно-заочная

Форма обучения

Грозный, 2023

1. Цели и направленность практики

Цель преддипломной практики - закрепление полученных студентами теоретических знаний и приобретение практического опыта, а также навыков самостоятельной работы в области экономики, финансов и планирования деятельности организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовых, кредитных и страховых учреждений; органов государственной и муниципальной власти; академических и ведомственных научно-исследовательских организаций; учреждений системы высшего и среднего профессионального образования;

- формирование материалов для выполнения выпускной квалификационной работы на объекте - базе практики;

- приобретение студентами знаний и умений, необходимых для выполнения расчетно-экономической, аналитической, научно-исследовательской, организационно-управленческой, расчетно-финансовой, банковской деятельности, а также обучение их навыкам принятия управленческих решений.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В соответствии с результатами обучения задачами преддипломной практики являются:

- принятие непосредственного участия в сборе внутренней и внешней информации для написания выпускной квалификационной работы;

- осуществление проверок достоверности собранных данных;

- работа с учебной, научной, нормативно-методической и инструктивной литературой;

- конкретизация направлений исследования, необходимого объема информации для обобщения своих знаний по выбранной теме выпускной квалификационной работы;

- использование собранного фактического материала о производственной, инвестиционной, финансовой и сбытовой деятельности предприятия (организации) при написании выпускной квалификационной работы;

- развитие навыков аналитической работы, выработка рекомендаций, повышающих эффективность деятельности отдела, службы или предприятия в целом, на котором была организована практика;

- закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе изучения специальных дисциплин;

- организация систематической самостоятельной работы с учебной, научной, специальной, нормативно-методической литературой, способствующей формированию творческого подхода в решении проблем профессиональной деятельности.

Вид практики – преддипломная практика.

Способы организации практики: стационарная, т.е. практика проводится в самостоятельно выбранной студентом организации, либо организации, предоставляемой студенту от университета, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющихся баз практики.

Форма практики: дискретно.

Тип практики: производственная практика.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенный с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Компетенции, формируемые у студентов во время прохождения преддипломной практики: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-1.

Универсальные компетенции

| Категория (группа) 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. Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи. УК-1.2. Демонстрирует умение осуществлять поиск информации и рассматривать различные точки зрения для решения поставленных задач УК-1.3. Использует знания основных законов математических и общепрофессиональных дисциплин, необходимых для решения типовых задач в профессиональной области. |
| 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 необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы УК-2.2. Имеет практический опыт применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности. |
| Командная работа и лидерство | УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.1. Понимает и использует стратегии формирования эффективной командной работы УК-3.2. Осуществляет выбор стратегий и тактик взаимодействия с заданной категорией людей (в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому и религиозному признаку, по принадлежности к социальному классу). |
| Коммуникация | УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.1. Грамотно и ясно строит диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). УК-4.2. Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать информацию на иностранном языке, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач. УК-4.3. Демонстрирует умение осуществлять деловую переписку на русском (чеченском) языке, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем. |
| Межкультурное взаимодействие | УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в | УК-5.1. Умеет различать уровни познания, понимает, что собой представляет мировоззрение, как оно формируется в |

| | | |
|---|--|---|
| | социально-историческом, этическом и философском контекстах | процессе исторического развития и межкультурного взаимодействия УК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп в контексте мировой истории и культурных традиций мира. |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-6.1. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, перспективы развития деятельности и требований рынка труда УК-6.2. Критически оценивает эффективность своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования. |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | УК-7.1. Знает нормы здорового образа жизни, правильного питания и поведения УК-7.2. Использует здоровьесберегающие приемы физической культуры для укрепления организма в целях сохранения полноценной профессиональной и другой деятельности. |
| Безопасность жизнедеятельности | УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | УК-8.1. Обеспечивает безопасность на рабочем месте в условиях воздействия вредных производственных факторов. УК-8.2. Готов принимать участие в оперативной деятельности по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, оказании первой помощи при травмах и внезапных заболеваниях. |
| Инклюзивная компетентность | УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | УК 9.1. Имеет базовые представления о нозологиях, связанных с ограниченными возможностями здоровья. Проявляет терпимость к особенностям лиц с ограниченными возможностями здоровья в социальной и профессиональной сферах; УК 9.2. Имеет представления о способах взаимодействия с людьми с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в социальной и профессиональной сферах. |
| Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность | УК- 10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | УК 10.1 Знает основные законы и закономерности функционирования экономики в целом, понимает цели и формы участия государства в экономике. УК 10.2 Применяет методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей. УК 10.3 Использует финансовые инструменты для управления финансами, контролирует |

| | | |
|---------------------|--|---|
| | | экономические и финансовые риски. |
| Гражданская позиция | УК – 11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | УК 11.1 Знает основы законодательства РФ, умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению УК 11.2 Знает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями и содействует обеспечению безопасности |

Общепрофессиональные компетенции

| Категория (группа) компетенций | Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|--------------------------------|---|--|
| ОПК-1 | Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач | ОПК-1.1. Способен использовать знание экономической теории в профессиональной деятельности ОПК-1.2. Способен формулировать профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической науки ОПК-1.3. Способен применять аналитический инструментарий при решении прикладных задач |
| ОПК-2. | Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; | ОПК-2.1. Способен определять методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения экономических задач ОПК-2.2. Способен осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения экономических задач ОПК-2.3. Способен обрабатывать статистическую информацию и получать статистически обоснованные выводы ОПК-2.4. Способен анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты |
| ОПК-3 | Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне | ОПК-3.1. Способен анализировать и объяснять природу экономических процессов на макроуровне ОПК-3.2. Способен анализировать принципы и закономерности функционирования экономики, применять методики расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микроуровне ОПК-3.3. Способен осуществлять исследования реальной экономической ситуации с применением изученных методов фундаментальной экономической науки: макроэкономики и микроэкономики |
| ОПК-4 | Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения | ОПК-4.1. Способен оценивать ожидаемые результаты предлагаемых организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности |

| | | |
|-------|--|--|
| | в профессиональной деятельности; | ОПК-4.2. Способен разрабатывать и обосновать способы решения профессиональных задач с учётом показателей экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий ОПК-4.3. Способен составлять проекты распорядительных и организационных документов, осуществлять их внедрение в управленческую деятельность. |
| ОПК-5 | Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач. | ОПК-5.1. Способен применять общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенные для выполнения профессиональных задач. ОПК-5.2. Решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий. |
| ОПК-6 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности. | ОПК-6.1. Способен выбирать инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение соответствующие содержанию профессиональных задач ОПК-6.2. Разрабатывает модели архитектуры информационных систем с применением инструментальных средств моделирования |

Профессиональные компетенции

| Категория (группа) компетенций | Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|--------------------------------|---|--|
| финансовый | ПК-1 Способен осуществлять подготовку сделок кредитования для корпоративных и индивидуальных заемщиков, осуществлять их мониторинг и сопровождение | ПК-1.1 Демонстрирует знания основ и этапов кредитного процесса банка, а также правил корпоративной банковской этики ПК 1.2 Владеет навыками подготовки сделок кредитования и заключения кредитного договора ПК 1.3 Использует инструменты контроля за исполнением условий кредитного договора и владеет навыками работы с просроченной задолженностью. |
| финансовый | ПК-2 Способен проводить проверку финансового положения заемщика, оценку его платежеспособности и кредитоспособности и предлагать обоснованные решения | ПК 2.1 Применяет навыки анализа и проверки финансового положения заемщика, его платежеспособности и кредитоспособности. ПК 2.2 Владеет методами оценки кредитного риска и осуществляет расчет его значений. ПК 2.3 Способен подготовить заключения о выборе способа кредитования и целесообразности предоставления кредита. |
| аналитический | ПК-3 Способен анализировать конъюнктуру рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной | ПК 3.1 Владеет навыками комплексного анализа объема и структуры различных видов финансового рынка (банковского, фондового, валютного, товарно-сырьевого) |

| | | |
|------------------------|--|---|
| | валюты, товарно-сырьевых рынков | ПК 3.2 Способен охарактеризовать финансовые продукты и услуги, базовые банковские, страховые и инвестиционные продукты и услуги ПК 3.3 Владеет навыками проведения анализа и оценки состояния и развития субъектов финансового рынка |
| аналитический | ПК-4 Способен подбирать в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и консультировать их по поводу финансовых продуктов | ПК 4.1 Способен осуществлять мониторинг потребностей клиента в финансовых услугах и оценивать финансовые возможности клиента ПК 4.2 Способен осуществлять мониторинг потребностей клиента в финансовых услугах и оценивать финансовые возможности клиента ПК 4.3 Демонстрирует знания по взаимодействию с инвесторами, организациями с целью установления долгосрочных отношений с клиентами |
| расчетно-экономический | ПК 5 Способен осуществлять разработку проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль | ПК 5.1 Использует инструменты финансового планирования для формирования бюджетных проектов ПК 5.2 Демонстрирует знания о формировании и контроле за исполнением бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также организации межбюджетных отношений |
| расчетно-экономический | ПК 6. Способен составлять финансовые планы, подготавливать инвестиционные проекты, выявлять инвестиционные риски и разрабатывать мероприятия по их снижению | ПК 6.1 Использует инструменты расчетов по планированию и бюджетированию инвестиционных проектов ПК 6.2 Демонстрирует знания о процессах управления и сопровождения реализации инвестиционного проекта на всех этапах ПК 6.3 Владеет навыками оценки и анализа целесообразности реализации инвестиционного проекта |

3. Место практики в структуре ОП

Преддипломная практика является составной частью учебного процесса и обязательна для каждого студента, осваивающего ОПОП по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы и кредит».

Преддипломная практика является частью блока Б2.В.01 «Производственная практика».

Преддипломная практика проходит на четвертом курсе, во втором семестре и базируется на знаниях, умениях и навыках, сформированных в результате освоения таких дисциплин как «Банковское право», «Налоговое право», «Банковское дело»,

Прохождение преддипломной практики базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися в ходе освоения программного материала всех вариативных дисциплин учебного плана ОПОП «Финансы и кредит».

4. Место и сроки проведения практики

Преддипломная практика проводится в самостоятельно выбранной студентами организации, либо организации, предоставляемой студенту от университета, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющихся баз практики.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по

доступности. Продолжительность практики: 4 недели. Сроки проведения практики определены календарным учебным графиком учебного плана.

5. Структура, содержание и формы отчетности по практике

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, 6 недель, с 5 апреля по 2 мая. Практика, согласно графика учебного процесса, проводится на 4 курсе во 2 семестре. Форма контроля — дифзачет.

При реализации практики образовательная деятельность организована в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, а именно:

Содержание практики

| № | Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике | Содержание практики по дням прохождения | Результаты | |
|---|---|---|-------------------------|---|
| | | | вид отчетности | № осваиваемой компетенции по ООП |
| 1 | Ознакомительный этап (раздел) | 1 день – сбор и анализ информации о базах практики; определение места прохождения практики; организация и проведение установочной конференции. | дневник практики | УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11 |
| 2 | Основной этап (прохождение практики) | 2-25 день – Определение подразделения организации для прохождения практики; организация рабочего места; проведение инструктажа, изучение структуры организации, нормативно-правовых документов, регламентирующих ее деятельность; выполнение заданий руководителя практики от организации | дневник практики | УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-1. |
| 3 | Заключительный этап (подготовка и защита отчета по практике) | 26 - 28 день – подготовка отчета о прохождении практики; сдача отчетных документов руководителю практики от вуза; подготовка к участию в | дневник практики, отчет | УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК- |

| | | | | |
|--|--|----------------------|--|---|
| | | итоговой конференции | | 1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-1. |
|--|--|----------------------|--|---|

Формы отчетности по практике представлены в приложениях 1-4, которые включают в себя дневник, индивидуальное задание для прохождения практики, календарный план прохождения практики, отзыв руководителя практики от организации.

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике:

Для промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике образован фонд оценочных средств в виде требований к содержанию отчета, предоставляемых на зачет с оценкой.

В процессе прохождения преддипломной практики и в целях закрепления теоретического курса студент должен знать:

- структуру организации и методы работы организации, учреждения;
- правила работы с документами, в том числе локальными по месту прохождения практики;

уметь

- пользоваться методическими пособиями и компьютерными базами данных организации;
- пользоваться служебной литературой;
- обращаться с вопросами к ответственному за учебную практику;

владеть

- необходимыми навыками профессионального общения;
- формулировать и решать задачи, возникающие в ходе прохождения практики;
- способностью анализировать социально-важные проблемы и процессы;
- оформлять результаты проделанной работы в соответствии с требованиями нормативных документов с привлечением современных средств редактирования и печати.

При прохождении преддипломной практики студент обязан:

- полностью выполнить задание, предусмотренное программой практики;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполненную работу и её результаты наравне со штатными работниками;
- собрать и систематизировать практический материал для выполнения индивидуального задания;
- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет (дифференцированный) по практике.

Промежуточная аттестация преддипломной практики осуществляется руководителем практики студента в виде дифференцированного зачета.

В процессе оценки руководитель практики учитывает:

- полноту и оформление предоставляемых документов;
- качество предоставляемого отчета;
- характер и содержание отзыва руководителя практикой от организации;
- уровень теоретических и практических знаний, продемонстрированных при защите отчета о прохождении практики.

«Отлично» – студент глубоко и полно владеет содержанием материала практики, умеет связывать результаты практики с теоретическими знаниями, полученными в результате изучения различных дисциплин, теоретические выводы подтверждает примерами, данными, полученными в результате прохождения практики. Выводы студента логичны и четки, ответы, на поставленные вопросы, излагает ясно и кратко, умеет обосновывать свои суждения по определенному вопросу. Ответ носит самостоятельный характер.

Оценка «хорошо» - студент знает и понимает основные положения практического материала, но излагает его неполно, допускает неточности, передавая суть, теоретические выводы подтверждает примерами, данными, полученными в результате прохождения практики, может обосновать свои суждения теоретически и практически. Ответ носит самостоятельный характер.

Оценка «удовлетворительно» - студент передает суть материала, знает теоретические положения, однако не может подкрепить их практическими примерами. Ответ самостоятельный, но не четкий и не последовательный.

«Не удовлетворительно» - студент имеет разрозненные и бессистемные знания: не умеет выделять главное и второстепенное, не может воспроизвести результаты проведенного анализа, допускает ошибки в определении понятий, излагает материал, не имеющий отношения к заданию практики, не умеет применять знания для обоснования и объяснения тех или иных процессов и явлений.

Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

Освоение обучающимся преддипломной практики предполагает ознакомление обучающегося с выполнением обучающимся индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от принимающей организации. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся. Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося. Технологическая (проектно-технологическая) практика проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения. Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем. С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса.

С этой целью:

- внимательно прочитать индивидуальное задание по практике и программу практики;
- ознакомиться с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- записать возможные вопросы для руководителя практики.

Подготовка к самостоятельной работе.

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний. Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения, предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ). При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений. Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач).

В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно.

Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Подготовка к зачету с оценкой. К зачету с оценкой необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение практики в период зачетно-экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Финансы: учебник для вузов / Т. П. Беляева [и др.]; под редакцией Н. Г. Ивановой. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 449 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13894-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519811>

2. Алехин, Б. И. Поведенческие финансы : учебник и практикум для вузов / Б. И. Алехин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10572-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517557>

3. Финансы : учебник и практикум для вузов / Л. А. Чалдаева [и др.]; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 494 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16203-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531757>

Дополнительная литература:

1. Финансы, деньги и кредит : учебник и практикум для вузов / Д. В. Бураков [и др.]; под редакцией Д. В. Буракова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 337 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16906-5. — Текст:

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531998>.

2. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для вузов / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 436 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09162-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531527>

3. Финансы: учебник и практикум для вузов / Н. И. Берзон [и др.] ; под общей редакцией Н. И. Берзона. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 541 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15996-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523606>

Интернет-ресурсы:

1. Цифровой образовательный ресурс «IPR SMART». <https://www.iprbookshop.ru>
2. Образовательная платформа «Юрайт». <https://urait.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «Лань». <https://e.lanbook.com/>
4. МЭБ (межвузовская электронная библиотека) НГПУ. <https://icdlib.nspu.ru/>
5. Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU. <https://www.elibrary.ru/>
6. СПС «КонсультантПлюс». <http://www.consultant.ru/>

ОТКРЫТЫЙ РЕСУРС

7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. <http://window.edu.ru/catalog/>
8. Научная электронная библиотека «Киберленинка». <https://cyberleninka.ru/>

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Информационные технологии

Предусматривает использование информационных технологий для сбора, анализа и представления информации

Программное обеспечение (при необходимости)

– MS Word 2003, MS Word 2007, MS Word 2010 или последняя версия офисного пакета на момент написания практики для подготовки текстовых учебных материалов;
– PowerPoint для подготовки презентаций;
– Операционная система семейства Windows.

Информационные справочные системы (при необходимости)

Справочно-правовая система Консультант Плюс, Гарант.

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

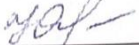
Для успешного проведения практики, для выполнения целей и задач практики необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, фонд библиотеки. Для обработки материалов, собранных студентом в ходе практики, имеется доступ в компьютерные классы.

Фонд библиотеки должен обеспечить студентов основной литературой в количестве 0,5 экземпляра на человека. Также студентам предоставляется возможность пользования сетью Интернет в образовательном учреждении.

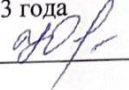
10. Организация практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. В случае необходимости создания специальных условий для прохождения практики обучающийся не позднее, чем за 1 месяц до начала практики подает письменное заявление с указанием его индивидуальных особенностей и необходимых условий (наличие ассистента, сурдопереводчика, печать заданий практики с использованием шрифта Брайля).

Автор (ы) рабочей программы практики:

к.э.н., доцент _____  Юшаева Р.С-Э.

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры экономики и управления в образовании протокол № 9 от « 24 » 04. 2023 года

И.о. заведующего кафедрой ЭУО, к.э.н., доцент _____  Юшаева Р.С-Э.

СОГЛАСОВАНО:

Директор библиотеки _____  Арсагириева Т.А.

Начальник УМУ _____  Одаева Э.С.

Приложение 1

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ОБРАЗОВАНИИ**

ОТЧЕТ

Преддипломная практика

(полное наименование практики, согласно учебному плану)

Выполнил обучающийся ___ курса

(Фамилия И.О. полностью)

(подпись)

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Профиль: Финансы и кредит

Форма обучения: очная (очно-заочная)

Срок проведения практики: _____

Место проведения практики: _____

Групповой руководитель практики: _____

(Фамилия И.О.)

(подпись)

Соруководитель практики: _____

(Фамилия И.О.)

(подпись)

Директор _____

(Фамилия И.О.)

(подпись)

Оценка: _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись групп.руков.)

Грозный 2023

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ОБРАЗОВАНИИ**

ДНЕВНИК

прохождения практики обучающегося

(Ф.И.О. полностью)

Курс ___ Группа ЭУ, очная форма обучения

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Профиль подготовки: Финансы и кредит

Вид практики: Преддипломная практика

Сроки практики: _____

Место прохождения практики: _____

Адрес базы практики: _____

Фотоотчет по практике

| Краткое описание | Фотография с базы практики |
|------------------|----------------------------|
| | |
| | |
| | |

(допускается количество фотографий от 3 и более)

Соруководитель практики от профильной _____
организации (Ф.И.О) (подпись) (дата)

Приложение 3

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ОБРАЗОВАНИИ**

**РАБОЧИЙ ГРАФИК И ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

обучающегося_ курса очной формы обучения _____

Код, наименование направления: 38.03.01 «Экономика»

Профиль/направленность: _____ Финансы и кредит _____

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

| № | Наименование работ для выполнения технологической (проектно-технологической) практики | Дата |
|----|--|---|
| 1 | Установочная конференция по практике | |
| 2 | Знакомство с организацией | |
| 3 | Знакомство с инструкцией по технике безопасности | |
| 4 | Индивидуальное задание. _____ _____ | |
| 8 | Консультации с групповым руководителем | Каждый (ую) _____ в период с _____ по _____ |
| 9 | Получить характеристику, подписать индивидуальное задание, квиток-путевку, инструкцию по ТБ, титульный лист, отчет | |
| 10 | Сдать отчет на кафедру | |
| 11 | Итоговая конференция | |

Групповой руководитель практики _____
(Ф.И.О) (подпись) (дата)

Соруководитель практики от профильной _____
организации (Ф.И.О) (подпись) (дата)

Задание принял к исполнению _____
(Ф.И.О) (подпись) (дата)

Приложение 4

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ОБРАЗОВАНИИ**

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ВЫПОЛНЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ
ПРАКТИКИ**

студентов __ курса _____обучения по направлению подготовки 38.03.01 ЭКОНОМИКА,
профиль «Финансы и кредит» в _____.

| № | Этапы практики | Сроки выполнения | Виды деятельности обучающегося | Отметка о выполнении |
|---|-----------------|-------------------|---|----------------------|
| 1 | Организационный | с _____. по _____ | Участие в установочных конференциях в филиале и в профильной организации; ознакомление с рабочей программой практики; изучение методических рекомендаций по практике; согласование индивидуального задания с руководителями практики от организации и от профильной организации; усвоения правил техники безопасности и охраны труда. | |
| 2 | Основной | с _____ по _____ | Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, мероприятия по сбору материала, заполнение дневника по практике. | |
| 3 | Заключительный | с _____ по _____ | Подведение итогов и составление отчета: систематизация, анализ, обработка собранного в ходе практики материала, предоставление дневника, отчета, публичная защита отчета по практике на итоговой конференции. | |

Содержание практики и планируемые результаты практики согласованы с руководителем практики от профильной организации.

Групповой руководитель практики _____
(Ф.И.О) (подпись) (дата)

Руководитель практики от профильной организации _____
(Ф.И.О) (подпись) (дата)

Задание принял к исполнению _____
(Ф.И.О) (подпись) (дата)

ХАРАКТЕРИСТИКА ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ

Освещаются следующие вопросы:

- характер выполняемых практикантом работ,
- выполнялись ли данные работы самостоятельно или под руководством руководителя практики,
- в каких условиях протекала работа,
- какие трудности встречались при выполнении возложенных на студента обязанностей,
- как студент выполнял работу, способен ли он к самостоятельной профессиональной деятельности,
- были ли поощрения или замечания,
- какая общественная работа выполнялась практикантом за время практики, как складывались отношения с коллективом организации.

дата

подпись ФИО

МП

