

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»**



Первый проректор

Л.А. Агузарова

2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
«Практика по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности (педагогическая)»**

Направление 38.04.01 Экономика

Программа «Экономика фирмы»

Квалификация (степень) выпускника – магистр

**Форма обучения
очная**

Владикавказ 2019

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.01. Экономика (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 321, учебным планом подготовки магистра по направлению 38.04.01 Экономика, программе «Экономика фирмы», одобренным Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» 28.05.2019 г., протокол № 10 и утвержденным ректором ФГБОУ ВО «СОГУ» А.У. Огоевым 28.05.2019 г.

Составитель: к.э.н., доцент Т.Е. Ситихова

Программа обсуждена на заседании кафедры экономики
(протокол № 10 от 18.03.19 г.)

Одобрена Советом факультета экономики и управления
(протокол № 5 от 21.03.19 г.)

1. Трудоемкость, вид, тип, способ и форма проведения практики

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц (324 часа).

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

	Очная форма обучения
Курс	2
Семестр	4
Самостоятельная работа	321
Контактные часы	3
Общее количество часов	324 / 9 зет

Наименование вида практики: производственная практика.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика).

Форма проведения практики: непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени, предусмотренного ОПОП ВО.

Способы проведения практики: стационарная.

Педагогическая практика организуется и проводится в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика и Положением о практической подготовке обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» (пр.№ 378 от 30.12.2019 г., в редакции 2020 г.)

2. Цель и задачи практики

Цель педагогической практики состоит в становлении и развитии у студентов-магистрантов педагогической компетентности, формировании профессиональных качеств личности преподавателя, формировании профессиональных компетенций, необходимых для овладения основами педагогического мастерства, умениями и навыками самостоятельного ведения преподавательской и учебно-воспитательной работы, а также в развитии у магистрантов профессиональных навыков преподавания в высшей школе.

Задачи педагогической практики:

- подготовка магистрантов к реализации профессионально-образовательных программ и учебных планов на уровне, предусмотренном Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования;
- установление и укрепление связи теоретических знаний, полученных студентами магистратуры при изучении дисциплин профессионального цикла, с профессионально-педагогической деятельностью;
- формирование у магистрантов навыков применения современных образовательных технологий, выбора оптимальных стратегий преподавания в зависимости от целей обучения и уровня подготовки студентов;
- овладение методами педагогического мастерства.

3. Место практики в структуре ОПОП

Б2.В.03(П)

Педагогическая практика относится к вариативной части Блока 2. Практики учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.01 Экономика, программа «Экономика фирмы».

Педагогическая практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с профессиональной деятельностью в образовательных учреждениях.

Для изучения курса необходимо знание дисциплин «Микроэкономика (продвинутый курс)», «Макроэкономика (продвинутый курс)», «Бухгалтерский учет», «Управление рисками», «Финансовый мониторинг», «Экономическая безопасность», «Бухгалтерская и финансовая отчетность», «Антикризисное управление», «Экономическая безопасность предпринимательской деятельности», «Экономическая безопасность государства, регионов и муниципальных образований», «Предпринимательское право», «Информационная безопасность», «Финансовое и налоговое право», «Бюджет и бюджетная система РФ», «Планирование и прогнозирование в условиях рынка», «Экспертиза признаков банкротства».

4. Требования к результатам прохождения практики

Процесс прохождения педагогической практики предполагает формирование следующих компетенций:

Коды компетенций	Содержание компетенций
ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала
ОПК-1	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
ПК-13	способностью применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования
ПК-14	способностью разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП

Коды компетенций	Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП		
	Знать	Уметь	Владеть
ОК-3	структуру творческого потенциала личности в концепциях разных наук о человеке	постигать, ставить цели и решать проблемы, строить планы их достижения, находить, быстро и эффективно обрабатывать получаемую информацию, грамотно обмениваться информацией с	приемами и технологиями саморегуляции, саморазвития и самообразования

		окружающими	
ОПК-1	основные концепции взаимодействия людей в процессе профессиональной деятельности; каналы деловой коммуникации профессионального общения, регламенты профессионального общения устных и письменных каналов, включая телекоммуникационные	организовать и проводить в соответствии с регламентами профессиональное общение по различным каналам, используя знания русского и иностранного языков; выстраивать эффективные межличностные и организационные коммуникации	навыками устной и публичной коммуникации (делать сообщения, доклады, презентации), включая телекоммуникационные, в том числе и на иностранном языке; различными методами построения эффективных коммуникаций
ПК-13	учебно-методические наработки ППС кафедры по направлению Экономика; учебную литературу по дисциплинам профессиональной специализации магистерской программы	формировать на основе представленных учебных и учебно-методических источников сформировать текст лекции, сформулировать практические задания, сформировать раздел в учебном или учебно-методическом пособии	навыками разработки учебно-методического обеспечения для преподавания экономических дисциплин кафедры
ПК-14	основные документы, регламентирующие разработку учебно-методического обеспечения учебного процесса по образовательным программам кафедры	разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин	навыками разработки учебно-методического обеспечения экономических дисциплин для разных уровней образовательной деятельности

5. Место и сроки проведения практики

Продолжительность педагогической практики – 6 недель, во 2 семестре 2 курса.

Вид промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

Конкретные сроки педагогической практики определяются соответствующим приказом ректора, практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса.

Местом прохождения педагогической является ФГБОУ ВО «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова», кафедра экономики.

Место прохождения практики должно соответствовать направлению подготовки магистра и располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

Конкретное место практики указывается в Приказе СОГУ о направлении студентов на практику.

Для **инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья** форма проведения практики устанавливается факультетами с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

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 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. Студенту с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей. Кафедра и/или факультет должны своевременно информировать заведующего практикой (минимум за 3 месяца до начала практики) о необходимости подбора места практики студенту с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с его программой подготовки (специальностью) и индивидуальными особенностями.

6. Структура и содержание практики

Прохождение педагогической практики предполагает выполнение студентом определенных работ, распределенных по этапам их выполнения. На выполнение каждого вида работы отводится определенное время, выраженное в часах.

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Количество часов (недель)
Подготовительный этап	1. Определение цели, места и порядка прохождения практики	4 час
	2. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов.	1 час*
	3. Планирование деятельности, формирование задания на педагогическую практику, составление рабочего графика, подготовка комплекта документов для ведения учета выполненных работ (дневник практики)	1 час*
	4. Решение организационных вопросов прохождения практики	4 часа
	5. Определение круга обязанностей, заданий в период прохождения практики с указанием сроков их выполнения (конкретная деятельность с указанием частоты выполнения тех или иных обязанностей, форм отчетности, критерием оценки работы). Составление индивидуального задания и рабочего графика и согласование его с руководителем.	8 часов
	6. Прохождение инструктажа и знакомства с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового	10 часов

	распорядка.	
Итого подготовительный этап		28 часов
Основной этап	1. Ознакомление с организационной структурой базы практики. Изучение нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность организации, структурных подразделений и их функции. Порядок проведения оценки качества образовательного процесса, его материально-финансовое, кадровое информационно-техническое обеспечение. Установление системы внутренних и внешних коммуникаций.	40 часов
	2. Изучение нормативно-правовых документов, образовательных стандартов, локальных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность. Знакомство с направлениями и профилями подготовки, структурой и содержанием учебно-методического материала.	60 часов
	3. Разработка методических материалов по подготовке различных видов работ, составление планов лекций и семинарских занятий. Участие в проведении занятий лекционного и семинарского типов.	100 часов
	4. Сбор, обработка, обобщение и оформление материала. Оценка и интерпретация полученных результатов.	50 часов
Итого основной этап		250 часов
Заключительный этап	1. Оформление отчета по практике. Подготовка отчета, текста лекции или материалов семинарского занятия.	45 часов 0,5 часа*
	2. Защита отчета по педагогической практике	0,5 часа*
Итого заключительный этап		46
Итого		324 часа (6 недель)

* данные виды работ проводятся в форме контактной работы с руководителем практики от образовательной организации (всего 3 часа)

Планируемые образовательные результаты педагогической практики

Наименование раздела (этапа) практики	Коды формируемых компетенций	Планируемый результат обучения / Индикаторы сформированности компетенции
Подготовительный этап	ОК-3, ОПК-1, ПК-13, ПК-14	По окончании практики обучающийся сможет: знать принципы построения занятий в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях

		высшего образования, дополнительного профессионального образования; нормативно-правовые и организационные документы, регламентирующие деятельность образовательных учреждений; особенности проведения различных форм занятий; специфику публичного выступления.
Основной этап и заключительный этап	ОК-3, ОПК-1, ПК-13, ПК-14	По окончании практики обучающийся сможет: работать со студентами, применяя различные дидактические технологии; проектировать педагогический процесс, ориентированный на усвоение знаний студентами; разрабатывать учебно-методические материалы; владеть приемами и методами активизации студентов на занятиях; навыками оценки уровня обученности студентов; умениями публичного выступления

7. Методические рекомендации для руководителей и студентов по выполнению программы педагогической практики

Руководитель практики от образовательной организации выполняет следующие функции:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- составляет рабочий график (план) проведения практики (по форме в приложении 3);
- разрабатывает индивидуальные задания (по форме в приложении 4) для обучающихся, выполняемые в период практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников образовательной организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным СОГУ;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации: (руководитель структурного подразделения СОГУ)

- согласовывает рабочий график (план) проведения практики, 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;
- дает характеристику обучающемуся и ставит свою оценку по результатам проведения практики.

Во время прохождения педагогической практики студент обязан:

- соблюдать действующий на базе практики режим работы и правила техники безопасности;
- изучить весь комплекс вопросов, предусмотренный в программе;
- самостоятельно выполнять работы в соответствии с календарно-тематическим планом;
- ежедневно вести дневник по установленной форме, представлять его на проверку и подписать руководителю от базы практики;
- готовить отчет о прохождении практики и своевременно сдавать на проверку руководителям отдельные его разделы в соответствии с календарно-тематическим планом;
- выполнять индивидуальное задание руководителя от кафедры;
- завершить подготовку отчета о прохождении практики и защитить его в установленные сроки.
- выполнять указания руководителей практики от кафедры и от базы практики;
- строго выполнять сроки и регламент прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

По результатам практики обучающимся составляется отчет.

8. Формы отчетности по практике

Документы, предоставляемые на кафедру по итогам прохождения практики:

1. Рабочий график (план) проведения практики.
2. Индивидуальное задание.
3. Дневник по практике.
4. Отчет по практике.
5. Отзыв о прохождении практики обучающегося.

Требования к письменному отчету по практике.

Структура отчета по педагогической практике:

1) Титульный лист с указанием вида практики и места ее прохождения, Ф.И.О. и должности руководителя практики от кафедры.

2) Рабочий график (план) прохождения педагогической практики (Приложение 1).

Рабочий график (план) составляется индивидуально для каждого обучающегося применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения практики и включает все виды работ, с которыми студент должен ознакомиться при прохождении практики. В рабочем графике (плане) указываются: наименование базы практики, конкретное рабочее место, перечень планируемых видов работ, сроки их выполнения. При составлении рабочего графика (плана) необходимо предусмотреть время на написание отчета по практике. Рабочий график (план) прохождения педагогической практики заверяется подписью руководителя от базы практики (организации) и печатью.

3) Индивидуальное задание прохождения учебной практики (Приложение 2).

4) Дневник педагогической практики (Приложение 3).

5) Текстовая часть отчета по практике (с приложениями).

Текстовая часть отчета по педагогической практике содержит более детальное изложение результатов практики обучающегося по видам выполняемых работ в соответствии с рабочим графиком (планом) практики. Объем текстовой части отчета должен быть не менее 5 стр. (шрифт 14 Times New Roman через 1,5 интервала).

Текстовая часть отчета должна включать следующие разделы:

1. Характеристики базы прохождения педагогической практики.
2. Характеристика проделанной работы в соответствии с целями и содержанием педагогической практики, изложенными в индивидуальном задании и рабочем графике (программе) прохождения практики;
3. Перечень новых знаний, умений, практический (в том числе социальный) опыт, приобретенные обучающимся в процессе прохождения практики.

В качестве **приложений** к отчету прилагаются материалы, отражающие результаты выполненной обучающимся работы в процессе прохождения педагогической практики: аналитические таблицы, справки, заключения, письма, акты и другие документы, в подготовке которых принимал участие обучающийся.

Конфигурация отчета на стр. 2 после титульного листа с указанием страниц начала составных частей отчета справа страницы:

Введение

Основная часть:

Основные направления (виды) деятельности, структура и функций организации.

Заключение

Во время прохождения педагогической практики студент ведет дневник. В дневнике по дням должны быть отражены все виды деятельности студента, полученные в период прохождения практики.

Отзыв по результатам прохождения практики студентом должен отражать развитие его личностных качеств (культура общения, уровень интеллектуального, нравственного развития и др.). В отзыве приводятся сильные и слабые стороны профессиональной подготовленности студента к ведению профессиональной деятельности. Содержится анализ и оценка результатов педагогической практики, умения применять полученные в процессе теоретического обучения знания на практике.

Одобренный руководителем практики электронный вариант отчета по педагогической практике и прилагаемых к нему документов печатается студентом, подписывается на базе практики и брошюруется.

К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики. Для защиты отчета отводится два последних дня из общей продолжительности практики, определенной учебным планом.

Аттестация по итогам педагогической практики осуществляется руководителем практики от кафедры. Защита студентом отчета является обязательным этапом прохождения практики. Защита отчета проходит в форме индивидуального выступления (собеседования) студента перед научным руководителем от кафедры.

В процессе защиты выявляется качественный уровень сформированных компетенций исходя из принятых индикаторов их освоения. Учитывается также качество подготовленного отчета, полнота и глубина освещения вопросов, содержащихся в программе, оформление отчета.

К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу педагогической практики и представившие руководителю от кафедры «Бухгалтерский учет и налогообложение» письменный отчет. Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 минут) студента и в ответах на вопросы по существу отчета.

По результатам защиты отчета по педагогической практике выставляется зачет с оценкой по пятибалльной шкале.

Оценка по педагогической практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе результатов выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания, оценки соблюдения правил служебного (внутреннего трудового) распорядка, содержания отзыва руководителя практики от организации.

Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в свободное от обучения время в соответствии с вновь согласованным рабочим графиком (планом) прохождения практики, включающим сроки защиты отчетов по практике.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

9. Критерии оценивания результатов прохождения Педагогической практики

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения педагогической практики, содержится в разделе 3. «Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики».

Итогом завершения практики является дифференцированный зачет, который проводится на факультете экономики и управления СОГУ. За практику выставляется оценка по пятибалльной шкале.

Критерии оценивания уровня освоения компетенций

Критерии	Уровень освоения компетенции			
	высокий	достаточный	базовый	низкий (компетенции не сформированы)
Наличие отчета, ответы на вопросы собеседования	Представлен отчет по практике и др. необходимая документация. Обучающийся свободно поясняет содержание отчета, отвечает на вопросы	Представлен отчет по практике и др. необходимая документация	Представлен отчет по практике	Отчет по практике не представлен
Владение понятийным аппаратом	Свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании и его	В основном знает содержание понятий, но допускает ошибки в их	Не владеет основными понятиями

	его при преподавании экономической дисциплины	допускает неточности	использовании	
Владение фактическим материалом по теме	Знание и свободное владение фактическим материалом	Незначительные неточности в изложении фактического материала.	Испытывает затруднения в изложении фактического материала.	Не владеет фактическим материалом.
Знание принципов принятия и реализации решений в конкретных ситуациях	Достаточно глубоко знает принципы принятия и реализации решений	Допускает незначительные ошибки при определении принципов принятия решений	Испытывает значительные затруднения при определении принципов принятия решений	Отсутствуют знания основных принципов принятия решений
Умение выявлять и анализировать проблемы педагогического характера в конкретных ситуациях	Умеет выявлять и анализировать проблемы и предлагает способы их решения. Умеет оценивать результат	Допускает отдельные неточности и затруднения при анализе и выявлении проблем и предложении решений	Испытывает значительные трудности при анализе фактического материала и формировании решения проблем	Не умеет анализировать и выявлять проблемы педагогического характера
Логичность изложения материала	Свободное владение речью, логичность и последовательность в изложении материала	Испытывает отдельные затруднения в логичности и последовательности изложения материала	Материал в значительной степени излагается бессистемно и с нарушением логических связей	Отсутствие логики в изложении материала
	Оценка «отлично» / «зачтено»	Оценка «хорошо» / «зачтено»	Оценка «удовлетворительно» / «зачтено»	Оценка «неудовлетворительно» / не зачтено

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. // Консультант Плюс
2. Гражданский кодекс Российской Федерации// Консультант Плюс
3. Трудовой кодекс Российской Федерации: // Консультант Плюс
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации// Консультант Плюс
5. Налоговый кодекс Российской Федерации. СПС «Консультант Плюс». http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/
6. Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»

- Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ;
7. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01. Экономика (бакалавриат), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327;
 8. Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению 38.04.01 Экономика, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 г., N 321, с изменениями от 13.07.2017 г.
 9. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 N 301;
 10. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 N 636.

а) основная литература

1. Мардахаев, Л.В. Социальная педагогика: педагогика становления и развития личности: учебник для студентов средних и высших учебных заведений: [12+] / Л.В. Мардахаев ; Российский государственный социальный университет. – 2-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 252 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575016>
2. Гуревич, П.С. Психология и педагогика : учебник / П.С. Гуревич. – Москва : Юнити, 2015. – 320 с. – (Учебники профессора П.С. Гуревича). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117117>
3. Ермишина, А.В. Экономика фирмы : учебник / А.В. Ермишина ; Министерство науки и высшего образования РФ, Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2018. – 357 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561014> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-2794-6. – Текст : электронный.
4. Экономика и управление на предприятии : учебник / А.П. Агарков, Р.С. Голов, В.Ю. Теплышев, Е.А. Ерохина ; под общ. ред. А.П. Агаркова. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 400 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573188> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03492-3. – Текст : электронный.
5. Новашина, Т.С. Экономика и финансы организации : учебник : [16+] / Т.С. Новашина, В.И. Карпунин, И.В. Косорукова ; под ред. Т.С. Новашиной. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Университет Синергия, 2020. – 336 с. : табл., ил. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574440> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4257-0393-4. – Текст : электронный.

б) дополнительная литература

6. Акмаева, Р.И. Экономика организаций (предприятий) : учебное пособие : [16+] / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 579 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497454> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9757-3. – DOI 10.23681/497454. – Текст : электронный.

7. Мухина, И.А. Экономика организации (предприятия) : учебное пособие : [16+] / И.А. Мухина. – 2-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 320 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103810> – Библиогр.: с. 293-295. – ISBN 978-5-9765-0684-8. – Текст : электронный.
8. Тютюкина, Е.Б. Финансы организаций (предприятий) : учебник / Е.Б. Тютюкина. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 543 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112330> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-01094-1. – Текст : электронный.
9. Лёвкина (Вылегжанина), А.О. Компьютерные технологии в научно-исследовательской деятельности: учебное пособие для студентов и аспирантов социально-гуманитарного профиля : [16+] / А.О. Лёвкина (Вылегжанина). – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 119 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496112> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-2826-3. – DOI 10.23681/496112. – Текст : электронный.
10. Шишкин, В.Г. Научно-исследовательская и практическая работа студентов : учебное пособие : [16+] / В.Г. Шишкин, Е.В. Никитенко ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. – 111 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576523> – Библиогр.: с. 60. – ISBN 978-5-7782-3955-5. – Текст : электронный.

в) электронные библиотечные системы, с которыми у СОГУ имеется действующий договор, современные профессиональные базы, информационные справочные системы:

- Университетская библиотека online [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.biblioclub.ru>.
- Электронная библиотека диссертаций РГБ (ЭБД РГБ) [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://dvs.rsl.ru>
- Электронная библиотека «Консультант студента» (<https://www.studmedlib.ru>).
- Научная электронная библиотека eLibrary.ru [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – URL: <http://www.elibrary.ru>.
- Издательство «Юрайт» [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://biblio-online.ru>.
- Информационно-правовой портал «Гарант» (<http://www.garant.ru/>).
- Справочная правовая система КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>).
- Статистическая база данных «Росстат» (<https://rosstat.gov.ru/>).
- Электронная база данных Правительства РФ «Электронное правительство» (<https://www.google.com/url?q=https://rosstat.gov.ru>).

11. Материально-техническое оснащение практики:

Учебная аудитория №405 (362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина, 44-46, учебный корпус №7 (УК №7)) для занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: рабочее место преподавателя. трибуна для выступлений. доска меловая. комплект специализированной учебной мебели. наборы демонстрационного оборудования (мультимедийный проектор, экран, ноутбук, колонки) и учебно-наглядные пособия. программное обеспечение: windows 8.1 professional; office standard 2010; moodle, cisco webex.

Помещения для самостоятельной работы:

Лаборатория (Компьютерный класс) №409 (Российская Федерация, 362025,

Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина, 44-46, учебный корпус №7 (УК №7)): комплект специализированной учебной мебели. рабочее место преподавателя. трибуна для выступлений. доска меловая. комплект специализированной учебной мебели. наборы демонстрационного оборудования (мультимедийный проектор, экран), Windows 7.1 Professional; Office Standard 2016; Win Rar; Microsoft Visio; Microsoft Visual studio. Moodle, Cisco Webex.

Библиотека, в том числе читальный зал (Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, Церетели/Ватутина, д. 16/19, учебный корпус №6 (УК №6)): столы, стулья, Компьютеры (в т.ч. с выходом в интернет, доступом в ЭИОС), программное обеспечение: Adobe flash player 31; Adobe reader 10; Java 6.0; K-Lite Codec Pack; Winrar; Microsoft Office 10; Microsoft Visio 10; Microsoft Visual studio; Консультант плюс; Moodle, Cisco Webex.

Образец титульного листа отчета по практике

**ФБГОУ ВО «СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ К.Л. ХЕТАГУРОВА»**

**Факультет экономики и управления
Кафедра экономики**

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Вид практики

Выполнил студент

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки
профиль

группы - _____

Подпись студента: _____
подпись

Дата сдачи отчета: «___» _____ 201__ г.

Отчет принят: _____

подпись

Ф.И.О. ответственного лица, должность

«___» _____ 201__ г.

Оценка _____

подпись / Ф.И.О. преподавателя-экзаменатора

«___» _____

Образец Рабочего графика

Форма рабочего графика (плана) проведения практики

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой / отделения
_____/ И.О. Фамилия/
« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ	до начала практики	

3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	
4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
5.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
7.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от образовательной организации

_____ «___» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ «___» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся

_____ «___» _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Индивидуальное задание на практику

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой / отделения _____
/ И.О. Фамилия/
« » 20 г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « » 20 г. по « » 20 г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Содержание индивидуального задания

[illegible]

Задание на практику составил:

руководитель практики от образовательной организации

_____	_____	_____	« ____ » _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):

руководитель практики от профильной организации

_____	_____	_____	« ____ » _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Задание на практику принял:

обучающийся

_____	_____	« ____ » _____ 20__ г.
(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Дневник практики

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**Общие сведения**

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			

11. Лист обновления/актуализации

Рабочая программа актуализирована и одобрена на заседании кафедры экономики от 25 июня 2020 г., протокол № 10.

Зав. кафедрой

Т.Е. Ситихова

Программа одобрена на заседании Совета факультета экономики и управления от 29 июня 2020 г., протокол № 9

Председатель Совета факультета

Л.М. Цаллагова