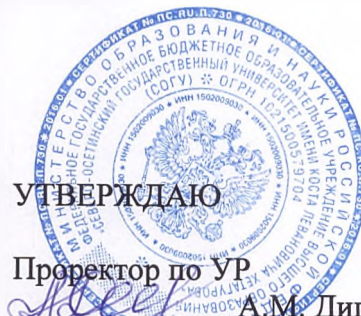


**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»**



Проректор по УР

А.М. Дигурова
«*17*» _____ 2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
«Практика по получению первичных профессиональных умений, в том
числе первичных умений и навыков научно-исследовательской
деятельности»**

**Специальность 38.05.01 Экономическая безопасность
Специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»**

Квалификация (степень) выпускника – экономист

**Форма обучения
очная**

Владикавказ 2017

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (уровень специалитета), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.01.2017 г., № 20, учебным планом подготовки специалиста по направлению 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности», одобренным Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» 27.04.2017 г., протокол № 11 и утвержденным ректором ФГБОУ ВО «СОГУ» А.У. Огоевым 27.04.2017 г.

Составитель: к.э.н., доцент Балаева Д.А.

Программа обсуждена на заседании кафедры бухгалтерского учета и налогообложения
(протокол № 9 от 21.03.17 г.)

Одобрена Советом экономического факультета
(протокол № 7 от 30.03.17 г.)

1. Структура, и общая трудоемкость практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов).
Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

	Очная форма обучения
Курс	2
Семестр	4
Самостоятельная работа	78
Контактные часы	30
Общее количество часов	108 / 3 зет

2. Цель и задачи практики

Учебная практика является важной составной частью учебного процесса подготовки специалиста по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, позволяющим закрепить на практике его теоретические знания.

Цель практики – углубление, расширение, систематизация и закрепление теоретических профессиональных знаний, приобретенных специалистами в процессе обучения, а также формирование у них системы компетенций, позволяющих самостоятельно проводить научную работу, исследования и экспериментирование для подготовки докладов на научных конференциях, написания научных работ и выпускных квалификационных работ.

Задачи учебной практики

- овладение современными методами и методологиями научных исследований; способами сбора, обработки и анализа информации для подготовки научных работ и выпускных квалификационных работ;
- ознакомление с различными методами научного поиска и технологией их применения;
- выбор оптимальных методов исследования и обработки полученного на практике материала, соответствующих целям исследования;
- развитие способности самостоятельного освоения новых методов исследования, обобщения и критической оценки результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями;
- развитие способности обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;
- углубление и закрепление теоретической профессиональной подготовки;
- развитие способности представлять результаты проведенного исследования в виде статей и докладов по теме ВКР и в соответствии с программой НИР кафедры.

3. Место учебной практики в структуре ОПОП

Б2.Б.01(У)

Учебная практика относится к базовой части Блока 2. Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР) учебного плана подготовки специалиста по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализации «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».

Для прохождения практики необходимо знание дисциплин «Экономика организации», «Экономическая теория», «Бухгалтерский учет», «Мировая экономика и международные экономические отношения», «Финансы», «Статистика», «Безопасность жизнедеятельности», «Административное право», «Гражданское право».

4. Требования к результатам прохождения практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Коды компетенций	Содержание компетенций
ОК-8	способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения
ОК-12	способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации
ПК-1	способностью подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2	способностью обосновывать выбор методик расчета экономических показателей
ПК-3	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-9	способностью юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, создающие угрозы экономической безопасности, применять познания в области материального и процессуального права, в том числе уголовного права и уголовного процесса
ПК-28	способностью осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач
ПК-29	способностью выбирать инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и обосновывать свой выбор
ПК-49	способностью готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП

Коды компетенций	Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП		
	Знать	Уметь	Владеть
ОК-8	оптимальные организационно-управленческие решения	принимать оптимальные организационно-управленческие решения	Навыками и способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения

ОК-12	основные справочно-правовые системы РФ (Гарант, Консультант); источники статистической информации; источники социологических опросов; методы и формы сбора информации	собрать, осмыслить, выбрать актуализированную информацию; использовать различные методы, способы и формы обработки информации; способы систематизации данных	навыками работы с справочно-правовыми системами РФ; навыками работы с источниками нормативно-правовой и законодательной базы; навыками работы с интернет-источниками
ПК-1	системы экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	навыками расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2	системы экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов и алгоритм выбора методики их расчета	обосновать выбор методик расчета экономических показателей	методиками расчета экономических показателей
ПК-3	методики и нормативно-правовую базу для расчета экономических показателей	применять типовые методики и действующую нормативно-правовую базу для расчёта экономических показателей	навыками использования методик расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-9	факты, события и обстоятельства, создающие угрозы экономической безопасности	применять познания в области материального и процессуального права, в том числе уголовного права и уголовного процесса	способностью юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, создающие угрозы экономической безопасности
ПК-28	основные справочно-правовые системы РФ (Гарант, Консультант); источники правовой, статистической информации; источники социологических опросов; методы и формы сбора и анализа информации	собрать, осмыслить, выбрать актуализированные данные; использовать различные способы обработки и систематизации данных	навыками работы с источниками нормативно-правовой и законодательной базы; навыками работы с интернет-источниками
ПК-29	методы обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической	использовать различные методы обработки экономической	навыками выявления угроз экономической безопасности на основе

	информации	информации и обосновывать свой выбор	обработки данных финансовой, бухгалтерской и иной экономической документации
ПК-49	правила подготовки отчетов, справок и докладов по результатам выполненных исследований, а также требования, предъявляемые к ним	подготовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований	инструментами оформления отчетов и докладов

5. Место и сроки проведения практики

Способ проведения практики: стационарная.

Базой учебной практики является Северо-Осетинский государственный университет имени К.Л.Хетагурова.

Форма проведения практики непрерывная в течение 2 недель.

Организация проведения учебной практики, предусмотренной данной ОПОП ВО, осуществляется СОГУ осваиваемым в рамках данного направления специалитета.

Обучающиеся в период прохождения практики: выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики; соблюдают правила внутреннего трудового распорядка организации, в которой проходят практику; соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Конкретное место практики указывается в соответствующем 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 программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося 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 программы 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. 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

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике,	Количество часов (всего: 216)	Форма текущего контроля
1.	Организационно-подготовительный этап	Участие в организационном собрании по практике; подготовка документов, подтверждающих факт направления на практику; выбор темы исследования, получение задания от руководителя практики; инструктаж по технике безопасности.	9 ч., из них 5 ч. в форме контактной работы с руководителем практики от кафедры	Собеседование; заполнение индивидуального задания по практике; получение необходимых документов (5 контактных часов)
2.	Основной этап – выполнение задания на практике	Сбор материалов для выполнения задания по практике; анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм; представление руководителю собранных материалов; выполнение заданий; участие в решении конкретных профессиональных задач; написание научной статьи, обсуждение с руководителем проделанной части работы.	90 ч., из них 20 ч. в форме контактной работы с руководителем практики от кафедры	Отдельные разделы отчета, выполненные задачи и задания; собеседование; презентация части проекта; оформление дневника практики, консультации с руководителем практики от Университета. (20 контактных часов)
3.	Заключительный этап – подготовка и прохождение аттестации по итогам практики	По итогам прохождения практики обучающийся обрабатывает и анализирует полученную информацию, организует публикацию научной статьи, готовит отчетные материалы по практике, сдает их на кафедру и защищает (аттестация) после проверки руководителем практики от Университета.	9 ч., из них 5 ч. в форме контактной работы с руководителем практики от кафедры	Оформление и предоставление всех необходимых отчетных документов. Аттестация (зачет с оценкой) (5 контактных часов)

Конкретное содержание учебной практики планируется руководителем практики, отражается в отчете и в дневнике по практике.

Содержание разделов (этапов) учебной практики

Организационно-подготовительный этап:

установочное собрание (информация руководителя о целях практики, формах отчетной документации)

в организации, где проходит практика: знакомство с руководителем практики от организации, инструктаж по технике безопасности.

Аналитический этап

Обучающиеся знакомятся с основными направлениями работы организации, кафедры, бухгалтерского учета и налогообложения, изучают специфику деятельности, документацию. Изучают работу кафедры, цели, функции, задачи, взаимосвязи с другими структурными подразделениями. Изучается нормативно-правовая документация. Совместно с руководителем практики от организации составляется индивидуальное задание

Во время этого этапа обучающийся знакомится с актуальными проблемами, стоящими перед организацией, изучает возможные пути их решения, осваивает технологию экономических расчетов, приобретает навыки в подготовке аналитических записок и отчетов.

Обучающиеся знакомятся с результатами научной деятельности преподавательского состава кафедры, научными статьями, методическими разработками, монографиями и т.д. Осваивает методику выполнения научных статей.

На этом же этапе обучающийся осуществляет сбор и предварительную обработку фактического научного и эмпирического материала, необходимого для написания научной статьи.

Общее задание по учебной практике.

В ходе выполнения общего задания обучающемуся надлежит изучить следующие вопросы:

История создания организации и ее структурного подразделения, его общая характеристика, организационно-правовая форма. Учредительные документы, организационная структура.

Характеристика основных структурных подразделений и их задачи. Определение места вуза в образовательном процессе региона и страны. Определение круга исследуемых научных направлений организации и кафедры.

Подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями планируемых к изданию научных статей.

Индивидуальное задание (примеры)

В рамках индивидуального задания студент может более детально изучить особенности выбранного им направления исследования. Выявить его реальную способность на выполнение или реализацию заданной задачи. Детально изучить специфику исследуемого процесса или экономического явления.

Индивидуальное задание формируется руководителем исходя из интересов и приоритетов студента, вытекающих из темы его научных интересов и специфики организации.

Планируемые образовательные результаты прохождения данного этапа:

Перечень компетенций	Вид учебной работы обучающихся	Задание по практике
ОК-8; ОК-12; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-9; ПК-28; ПК-29; ПК-49	Получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности	Рассмотреть научную, периодическую, и др. литературу, методические разработки в целях получения умений и навыков научно - исследовательской деятельности

	Изучение особенностей формирования структуры предприятия, кафедры	Изучить структуру, особенности деятельности организации, в том числе, научной кафедры, цели, задачи, функции кафедры
	Сбор материала, информации из различных информационных источников, систематизация данных, применение различных методов и технологий обработки данных. Подготовка исходных данных для выполнения научного исследования	Уметь работать с информационными ресурсами данных, использовать их в научных целях для выполнения научной статьи
	Подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями планируемых к изданию научных статей.	Исследовать и проанализировать основную и дополнительную литературу, необходимую к обобщению своих собственных выводов по исследуемой теме научной статьи
	Сбор, анализ, систематизация, оценка и интерпретация различных данных (количественных и качественных характеристик и показателей), выбор методов исследований социально-экономических процессов, оценка возможных экономических рисков, составление прогнозов или планов	Работа с документацией кафедры, с литературными источниками по оценке рисков и угроз, разработка планов или прогнозов по конкретным показателям деятельности

Отчетный этап

Формулировка окончательных выводов, предложений и рекомендаций.

Оформление наглядного материала в виде таблиц, рисунков, схем и прочее.

Выполнение и публикация научной статьи.

Оформление отчета по практике в соответствии с предъявляемыми требованиями и оформление сопутствующей документации.

Работа над замечаниями руководителей практики.

Окончательное оформление работы.

Представление руководителю практики отчетной документации.

7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии:

Стандартные методы обучения:

- самостоятельная работа студентов вне аудитории, в которую включается выполнение разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы; освоение методов анализа информации и интерпретации результатов; выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием необходимых информационных источников;

- самостоятельная работа студентов с нормативно-правовой базой, в том числе с использованием справочно-правовых систем;
- консультации научного руководителя и руководителя практики от организации по актуальным вопросам по методологии выполнения домашних заданий; подготовке отчета по практике и доклада по нему, выполнению аналитических заданий.

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- обсуждение подготовленных студентами этапов работ по практике;
- защита отчета по практике с использованием презентаций.

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на учебной практике

В процессе прохождения практики обучающемуся необходимо:

- ознакомиться с законодательными актами и правоустанавливающими документами организации (по месту прохождения практики), его структурой, функциями, полномочиями, особенностями взаимоотношений с другими структурами;
- своевременно и тщательно выполнять указания практического работника (руководителя практики).

При выполнении различных видов работ на практике обучающемуся следует использовать:

1) образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии (справочные правовые системы, связанные с поиском и обработкой международных соглашений и источников российского права («Консультант Плюс», «Гарант», а также узкоспециализированные информационно-правовые системы, включая иностранные);

2) научно-исследовательские методы: экономический анализ основных результатов функционирования организации; обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения организации работы базы практики; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики.

Требования к содержанию отчетных материалов по практике

Отчетные материалы включают в себя:

- дневник прохождения практики, включающий в себя путевку, подписанную руководителем базы практики, заверенную печатью профильной организации;
- письменный отчет, содержащий анализ условий прохождения практики с выводами и предложениями, заверенный подписью руководителя организации-базы практики и печатью профильной организации;
- выполненную научную статью;
- характеристику, подписанную непосредственным руководителем практики от организации, заверенную печатью;
- приложения (образцы договоров и т.д.).

В дневнике отражается работа, выполняемая студентом в определенные даты учебной практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы. Дневник проверяется и подписывается руководителями практики от организации, заверяется печатью. Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики.

Общие требования к отчету.

Требования к содержанию:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;

- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Отчет должен отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Текст отчета должен быть набран на компьютере шрифтом TimesNewRoman размером 14 пт. при оформлении текста с использованием текстового редактора Microsoft Word на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297мм) через полтора межстрочных интервала.

Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы, графики, диаграммы и т.п.), при необходимости может быть меньше основного, но не менее 10 пт.

Поля страницы должны быть следующие:

- левое поле - 25 мм;
- правое поле - 10 мм;
- верхнее поле - 20 мм;
- нижнее поле - 20 мм.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту. Текст выравнивается по ширине.

Сноски и подстрочные примечания помещаются в нижней части соответствующей страницы и заканчиваются до границы нижнего поля. Все страницы должны быть пронумерованы.

Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не проставляется и оформляется по установленной форме.

Номера страниц проставляют в нижней части листа по центру, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета.

Письменный отчет студент представляет к защите руководителю практики от кафедры экономики СОГУ. По результатам защиты отчета выставляется зачет с оценкой.

9. Критерии оценивания результатов прохождения учебной практики

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По результатам проверки отчетной документации, собеседования, и защиты отчета выставляется в соответствии с учебным планом зачет с оценкой.

Текущий контроль и промежуточная аттестация осуществляется научным руководителем практики, в соответствии с календарным планом в семестре А (10).

В ходе выполнения практики каждым студентом обязательно заполняется Дневник по практике.

Текущий контроль осуществляется в форме отчета о выполнении соответствующих разделов задания по учебной практике.

Промежуточный контроль осуществляется в форме Отчета по учебной практике.

За практику выставляется оценка по пятибалльной шкале. Результаты прохождения учебной практики определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки по итогам практики выставляются в аттестационную ведомость и зачетную книжку.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику повторно по индивидуальному плану.

Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Критерии	Уровень освоения компетенции			
	Высокий	Достаточный	Базовый	Низкий (компетенции и 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 его при анализе правовых явлений	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании его допускает неточности	В основном знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании	Не владеет основными понятиями
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 юридического 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 правового характера
Логичность положения 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
	<i>зачтено «отлично»</i>	<i>зачтено «хорошо»</i>	<i>зачтено «удовлетворительно»</i>	<i>не зачтено «неудовлетворительно»</i>

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) нормативная документация

1. Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 N 2-ФКЗ (ред. от 28.12.2016) "О Правительстве Российской Федерации".
3. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ (ред. от 29.07.2018) "О Конституционном Суде Российской Федерации"
4. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 27.12.2019, с изм. от 28.04.2020)
5. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)" от 26.11.2001 N 146-ФЗ (ред. от 18.03.2019)
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)" от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 26.07.2019, с изм. от 24.07.2020)
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 31.07.2020) (с изм. и доп., вступ. в силу с 11.08.2020)
8. "Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 31.07.2020)
9. "Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 31.07.2020)
10. "Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации" от 18.12.2001 N 174-ФЗ (ред. от 31.07.2020)
11. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 31.07.2020) (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.08.2020)
12. Федеральный закон от 19.05.1995 N 82-ФЗ (ред. от 02.12.2019) "Об общественных объединениях"
13. Федеральный закон от 06.10.1999 N 184-ФЗ (ред. от 13.07.2020) "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации"
14. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 20.07.2020) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.08.2020)
15. Указ Президента РФ от 09.03.2004 N 314 (ред. от 12.04.2019) "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти"

б) основная литература:

1. Бабаев Ю.А., Бухгалтерский учет : учебник / под ред. Ю.А. Бабаева - М. : Проспект, 2018. - 496 с. - ISBN 978-5-392-28278-4 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392282784.html>
2. <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392282784.html>
3. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для вузов / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 407 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11185-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/450509>

в) дополнительная литература:

5. Артемьев, Н.В. Макроэкономика. Теория, практика, безопасность. Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям. Гриф МО РФ: моногр. / Н.В. Артемьев. - М.: Юнити-Дана, 2017. - 889 с.

6. Башлуева, М.И. Валютный контроль, осуществляемый таможенными органами РФ, как составная часть экономической безопасности страны. Монография / М.И. Башлуева. - М.: КноРус, 2016. - 860 с.
7. Безопасность России. Правовые, социально-экономические и научно-технические аспекты. - М.: Знание, 2017. - 480 с.
8. Безопасность России. Правовые, социально-экономические и научно-технические аспекты. Основы информационно-психологической безопасности. - М.: Международный гуманитарный фонд «Знание», 2018. - 416 с.
9. Безопасность России. Правовые, социально-экономические и научно-технические аспекты. Регулирование ядерной и радиационной безопасности. - М.: Международный гуманитарный фонд «Знание», Межрегиональный центр отраслевой информатики Госатомнадзора России, 2017. - 400 с.
10. Безопасность России. Правовые, социально-экономические и научно-технические аспекты. Том 2. Безопасность и защищенность критически важных объектов. В 2 частях. Часть 2. - М.: Знание, 2016. - 592 с.
11. Безопасность России. Правовые, социально-экономические и научно-технические аспекты. Функционирование и развитие сложных народнохозяйственных, технических, систем связи и коммуникаций. Раздел 2. - М.: Международный гуманитарный фонд «Знание», 2016. - 416 с.
12. Безопасность России. Правовые, социально-экономические и научно-технические аспекты. Энергетическая безопасность (Нефтяной комплекс России). - М.: Международный гуманитарный фонд «Знание», 2018. - 432 с.
13. Безопасность России. Проблемы экономической безопасности в условиях крупного города. - М.: Международный гуманитарный фонд «Знание», 2018. - 512 с.
14. Биржаков, М.Б. Экономическая безопасность туристской отрасли. + CD / М.Б. Биржаков. — СПб.: Герда, 2017. — 464 с.
15. Бирюкова, Н.Б. Информатизация процесса профессиональной подготовки специалистов в сфере экономической безопасности Российской Федерации / Н.Б. Бирюкова, А.В. Новиков. - Москва: Наука, 2017. - 352 с.
16. Бобошко, В.И. Контроль и ревизия: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Экономическая безопасность», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и «Финансы и кредит» / В.И. Бобошко. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018. — 311 с.
17. Богомолов, В.А. Введение в специальность «Экономическая безопасность»: Учебное пособие / В.А. Богомолов. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018. — 279 с.
18. Богомолов, В.А. Введение в специальность «Экономическая безопасность». Учебное пособие. Гриф УМЦ «Профессиональный учебник». Гриф НИИ образования и науки / В.А. Богомолов. — М.: ЮНИТИ, 2018. — 279 с.
19. Богомолов, Виктор Александрович Введение в специальность «Экономическая безопасность». Учебное пособие для студентов вузов. Гриф УМЦ «Профессиональный учебник»! / Богомолов Виктор Александрович. - М.: Юнити-Дана, 2016. - 588 с.
20. Булгакова, М. А. Интеграция России в ВТО: особенности обеспечения экономической безопасности отдельных отраслей промышленности (на примере лесопромышленного комплекса): моногр. / М.А. Булгакова. - М.: Синергия, 2018. - 916 с.
21. Василий, Иванович Волковский Налоговые органы и экономическая безопасность России: моногр. / Василий Иванович Волковский. - М.: Фонд поддержки ученых, 2017. - 220 с.
22. Григорьева, Е.А. Институциональное обеспечение модернизации экономики как условие экономической безопасности / Е.А. Григорьева. - М.: ИНФРА-М, 2016. - 160 с.

23. Клещина, Марина Влияние уровней развития регионов на экономическую безопасность России / Марина Клещина. - М.: LAP Lambert Academic Publishing, 2018. - 144 с.
24. Криворотов, В.В. Экономическая безопасность государства и регионов: Учебное пособие для студентов вузов / В.В. Криворотов, А.В. Калина, Н.Д. Эриашвили. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018. — 351 с.
25. Криворотов, В.В. Экономическая безопасность государства и регионов. Учеб. пособие. Гриф УМЦ «Профессиональный учебник» / В.В. Криворотов, А.В. Калина, Эриашвили. — М.: ЮНИТИ, 2017. — 351 с.
26. Кузнецова, Е.И. Конкурентные рыночные отношения и экономическая безопасность государства / Е.И. Кузнецова. - М.: Синергия, 2016. - 485 с.
27. Кузнецова, Е.И. Экономическая безопасность и конкурентоспособность. Формирование экономической стратегии государства. Монография. Гриф УМЦ «Профессиональный учебник». Гриф НИИ образования и науки. / Е.И. Кузнецова. — М.: ЮНИТИ, 2017. — 239 с.
28. Максимов, С.Н. Государственное управление в сфере экономической безопасности России. Гриф Российской Академии образования / Максимов Сергей Николаевич. - М.: Московский психолого-социальный университет (МПСУ), 2018. - 726 с.
29. Максимов, С.Н. Экономическая безопасность России: системно-правовое исследование / С.Н. Максимов. — М.: МПСИ, МОДЭК, 2018. — 56 с.
30. Махутов, Н. А. Безопасность России. Правовые, социально-экономические и научно-технические аспекты / Н.А. Махутов. - М.: РБОФ "Знание" им. С. И. Вавилова, 2018. - 702 с.
31. Махутов, Н.А. Безопасность России. Правовые, социально-экономические и научно-технические аспекты. Том 2: Безопасность и защищенность критически важных объектов. Часть 1 / Н.А. Махутов. - М.: Знание, 2016. - 135 с.
32. Мировой финансовый кризис и экономическая безопасность России. Анализ, проблемы и перспективы. - М.: Экономика, 2016. - 208 с.
33. Русских, А.Ю. Денежный фактор в системе экономической безопасности России / А.Ю. Русских. - М.: Научная книга, 2018. - 208 с.
34. Сенчагов, В.К. Бюджет России: развитие и обеспечение экономической безопасности: Монография / В.К. Сенчагов. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 209 с.
35. Суглобов, А.Е. Экономическая безопасность предприятия: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Экономическая безопасность» / А.Е. Суглобов, С.А. Хмелев, Е.А. Орлова. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 271 с.
36. Сухарев, Е.М. Обеспечение информационной безопасности в экономической и телекоммуникационной сферах / Е.М. Сухарев. - М.: Радиотехника, 2018. - 883 с.
37. Шлыков, В.В. Комплексное обеспечение экономической безопасности предприятия / В.В. Шлыков. - М.: Алетейя, Санкт-Петербургский университет МВД России, Рязанский институт права и экономики МВД России, 2017. - 144 с.

Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, электронные образовательные ресурсы

1. Информационно-правовой портал «Гарант» (<http://www.garant.ru/>)
2. Справочная правовая система КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>)
3. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – URL: <http://www.elibrary.ru>.
4. Издательство «Юрайт» [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. –URL: <http://biblio-online.ru>.
5. Университетская библиотека online [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.biblioclub.ru>.

6. Электронная библиотека диссертаций РГБ (ЭБД РГБ) <https://dvs.rsl.ru/>
7. ЭБС "Консультант студента" ([https:// www.studmedlib.ru.](https://www.studmedlib.ru/))
8. Статистическая база данных «Росстат» (<https://rosstat.gov.ru/>)
9. Электронная база данных Правительства РФ «Электронное правительство» (<https://www.google.com/url?q=https://rosstat.gov.ru>)
10. Официальный сайт ФНС РФ: www.nalog.ru
11. Официальный сайт Министерства финансов РФ: www.minfin.ru

11. Материально-техническое оснащение практики:

Учебные аудитории № 505; № 501 (Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина, 44-46, учебный корпус №7) для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Windows 8.1 Professional; Office Standard 2010; Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Security Cloud; Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»; Консультант плюс; Гарант; Moodle, Cisco Webex.

Помещения для самостоятельной работы:

- компьютерные классы **№ 209, 409** с доступом к ресурсам сети Интернет Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина, 44-46, учебный корпус №7): преподавательский стол, преподавательский стул, столы обучающихся, стулья, классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), колонки, ПК преподавателя, ПК обучающихся, программное обеспечение: Windows 7.1 Professional; Office Standard 2016; WinRAR; Microsoft Visio; Microsoft Visual studio; Kaspersky Security Cloud; Консультант Плюс, Гарант, Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний», Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ».

- библиотека, в том числе читальный зал (Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Церетели/Ватутина, д. 16/19, учебный корпус № 6 (УК № 6)): столы, стулья, ПК для обучающихся, программное обеспечение, учебные и научные фонды библиотеки СОГУ, доступ к электронным библиотечным ресурсам:

ЭБС «Университетская библиотека Online» <http://www.biblioclub.ru>
Электронная библиотека диссертаций РГБ (ЭБД РГБ) <https://dvs.rsl.ru>
Электронная библиотека «Консультант студента» <http://www.studmedlib.ru/>
Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
База данных «ЭБС elibrary» <http://elibrary.ru>
Электронная библиотека «Юрайт» <http://biblio-online.ru>

11. Лист обновления/актуализации

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2018-2019 учебном году на заседании кафедры экономики и предпринимательства от 13 марта 2018 г., протокол № 8.

Программа одобрена на заседании Совета экономического факультета от 30 марта 2018 г., протокол № 7.

Образец договора

Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между СОГУ и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся, заключаемый
между СОГУ
и организацией, осуществляющей деятельность
по профилю соответствующей образовательной программы

г. _____ «____» _____ 20__ г.

_____,
именуем __ в дальнейшем «Организация», в лице _____,
действующего на основании _____,
с одной стороны, и _____,
именуем __ в дальнейшем «Профильная организация», в лице
_____, действующего на основании _____,
с другой стороны, именуемые по
отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о
нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении N 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в трехдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 _____ (иные обязанности Организации).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в трехдневный срок сообщить об этом СОГУ;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,

_____;
(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение N 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от СОГУ;

2.2.10 _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 _____ (иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 _____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Организация:

(полное наименование)

(полное наименование)

Адрес: _____

Адрес: _____

(наименование должности, фамилия,
имя, отчество (при наличии))

(наименование должности, фамилия,
имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии).

Приложение N 1 к договору

№ _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Сведения об обучающихся,
для которых реализуется практическая подготовка**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающихся	Количество обучающихся	Образовательная программа (программы)	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Сроки организации практической подготовки

Приложение N 2 к договору

№ _____
« ____ » _____ 20__ г.

**Перечень помещений Профильной организации, предоставленных для
осуществления практической подготовки при проведении практики**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Адрес, номер кабинета / помещения

Образец титульного листа отчета по практике

**ФГБОУ 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: _____ Дата сдачи отчета: « ____ » _____ 201 ____ г.

подпись

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	до начала практики	

	законодательством РФ		
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, (подпись) (И.О. (дата)
должность) Фамилия)

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

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

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся

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

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

Продолжение приложения 4.

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.			

5.			
6.			
7.			

Дневник заполнил:
обучающийся

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

Дневник проверил:
руководитель практики от образовательной организации

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

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

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

**Характеристика руководителя практики от профильной организации
(при проведении практики в профильной организации)**

Оценка трудовой деятельности и дисциплины:

Оценка содержания и оформления отчета по практике:

Оценка по практике: _____.

Руководитель практики от профильной организации

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