

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

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

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

Квалификация (степень) выпускника – экономист

**Форма обучения
очная**

Владикавказ 2019

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» 28.05.2019 г., протокол № 10 и утвержденным ректором ФГБОУ ВО «СОГУ» А.У. Огоевым 28.05.2019 г.

Составители: к.э.н., доцент Акоева М.А.
к.э.н., доцент Дзодзикова Ф.В.

Программа обсуждена на заседании кафедры экономики
(протокол № 10 от 18.03. 2019 г.)

Одобрена Советом факультета экономики и управления
(протокол № 5 от 21.03.2019 г.)

Рабочая программа одобрена в составе основной профессиональной образовательной программы по специальности «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» решением Ученого совета ФГБОУ ВО «СОГУ»

(протокол №10 от 28.05.2019г.)

1. Вид, тип, трудоемкость, способ и форма проведения практики

Практика - вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков, компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Вид практики: производственная практика - вид учебной деятельности, который непосредственно ориентирован на практическую подготовку обучающихся и нацелен на получение ими профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения: стационарная/выездная

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

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

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

	Очная форма обучения
Курс	3; 5
Семестр	6; 9
Самостоятельная работа	321
Контактные часы	3
Общее количество часов	324 / 9 зет

Продолжительность производственной практики 6 недель: 2 недели в 6 семестре, 4 недели в 9 семестре.

1. Цели и задачи практики

Целью прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является формирование и закрепление теоретических знаний, профессиональных умений и навыков, а также приобретение профессиональных компетенций в области обеспечения экономической безопасности экономических субъектов различных организационно-правовых форм и видов деятельности.

Задачи производственной практики:

- закрепление, углубление и расширение приобретенных теоретических знаний (акцентируя внимание на тех дисциплинах, которые являются базовыми по выбранной специализации);
- ознакомление со структурой организации - объекта производственной практики;
- изучение содержания деятельности предприятия или организации - объекта практики;
- изучение содержания нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятия или организации;
- изучение и анализ социально-экономической информации;
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой, выбранной специализации: овладение методикой работы с первоисточниками и материалами периодической печати для углубления и актуализации теоретической подготовки обучающегося;
- приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-экономических задач: изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их

применения: изучение дополнительного материала, публикуемого в периодической печати, с целью актуализации знаний, полученных в процессе обучения;

- приобретение практических навыков и компетенций в области обеспечения экономической безопасности экономических субъектов различных организационно-правовых форм и видов деятельности;
- изучение законодательной и нормативной литературы в области обеспечения экономической безопасности;
- изучение задач и функций, свойственных службам экономической безопасности на предприятии;
- выявление специфики деятельности организации в зоне обеспечения экономической безопасности предприятия;
- изучение типовых регламентов работы службы безопасности и отдельных категорий ее сотрудников;
- ознакомление с публикуемой экономической, статистической и финансовой отчетностью предприятий и организаций;
- изучение системы сбора и анализа информации о финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;
- проведение анализа финансово-экономического состояния различных типов организаций;
- выявление потенциальных угроз экономической безопасности предприятия;
- разработка предложений по предотвращению, устранению и минимизации угроз экономической безопасности.

3. Место практики в структуре ОПОП

Б2.Б.03(П)

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к базовой части учебного плана подготовки специалиста по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализации «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности базируется на освоении базовой и вариативной частей учебного плана подготовки специалиста по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализации «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».

Практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности согласно учебному плану подготовки специалиста по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализации «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» проходят после освоения следующих дисциплин: «Экономическая теория», «Бухгалтерский учет», «Правоохранительные органы РФ», «Гражданское право», «Экономика организации», «Административное право», «Экономическая безопасность», «Экономический анализ», «Предпринимательское право», «Уголовное право», «Бухгалтерская и финансовая отчетность», «Экономическая безопасность предпринимательской деятельности».

Обучающийся, направляемый на практику, в результате освоения предшествующих дисциплин образовательной программой должен владеть следующими «входными» знаниями, умениями и навыками:

- знать ключевые понятия мировой экономики, международных экономических отношений, формы их проявления в политических, социальных и экономических процессах; ключевые понятия рыночной экономики, характеристики политических, социальных и экономических процессов, определяющих тенденции их развития; ключевые понятия гражданского права;

- знать нормы морали и профессиональные задачи работников служб экономической безопасности;
- знать состав и характеристики современных информационных технологий и ресурсов;
- знать закономерности и принципы функционирования социально-экономических систем;
- знать основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов;
- знать принципы выбора методик расчета экономических показателей;
- знать методики расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- уметь ориентироваться в политических и социальных процессах, характерных для современного этапа развития экономики, ориентироваться в гражданском праве как основе политических, социальных и экономических процессах;
- уметь ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета работников служб экономической безопасности;
- уметь использовать различные информационные ресурсы и технологии при решении задач экономической безопасности;
- уметь использовать закономерности и принципы функционирования социально-экономических систем в решении задач управления организацией;
- уметь выявлять основные закономерности функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов;
- уметь выбирать методики расчета экономических показателей при решении конкретных задач;
- уметь использовать типовые методики и действующую нормативно-правовую базу для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- уметь применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов;
- владеть навыками анализа научной литературы;
- владеть навыками анализа и интерпретации должностных инструкций и служебных регламентов для определения доступных действий в рамках норм морали, профессиональной этики и служебного этикета работников служб экономической безопасности;
- владеть навыками работы с различными информационными ресурсами и технологиями;
- владеть навыками применения законов и принципов управления организацией;
- владеть инструментами выявления основных закономерностей функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов;
- владеть навыками применения стандартных методик расчета экономических показателей;
- владеть навыками использования типовых методик и действующей нормативно-правовой базы для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

Знания, умения и навыки, развитые и приобретенные обучающимися в результате прохождения производственной практики, будут необходимыми для дальнейшего обучения и при осуществлении профессиональной деятельности.

4. Требования к результатам прохождения производственной практики

Процесс прохождения педагогической практики предполагает формирование следующих компетенций:

Коды компетенций	Содержание компетенций
ПК-1	способность подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-3	способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-9	способность 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-11	способность реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать и использовать в интересах выявления рисков и угроз экономической безопасности, предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики
ПК-27	способность анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков и готовить предложения, направленные на их устранение
ПК-28	способность осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач
ПК-31	способность на основе статистических данных исследовать социально-экономические процессы в целях прогнозирования возможных угроз экономической безопасности
ПК-49	способность 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
ПК-1	- закономерности функционирования современной экономики на микроуровне; - методологические подходы к выбору инструментальных средств	- работать с различными источниками экономической информации; - распознавать экономические взаимосвязи, оценивать экономические про-	- способностью получать и критически осмысливать экономическую информацию, систематизировать полученные данные;

	<p>для обработки данных о состоянии рыночной конъюнктуры и хозяйственной деятельности на микроуровне;</p> <p>- методы сбора, обработки и анализа экономических данных</p>	<p>цессы и явления, применять инструменты микроэкономического анализа;</p> <p>- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;</p> <p>- оценивать источники информации</p>	<p>- навыками ориентации в особенностях функционирования хозяйствующих субъектов с учетом действующего законодательства;</p> <p>- навыками логико-методологического анализа финансовых и экономических процессов и научного обобщения полученных результатов</p>
ПК-3	<p>- типовые методики измерения, оценки и контроля социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</p> <p>- основы экономики, организации производства и управления экономическим субъектом, принципы организации и порядок функционирования бизнеса и финансов в организации;</p> <p>- производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность хозяйствующих субъектов, особенно отдельных направлений их организационно-экономической деятельности</p>	<p>- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную учетную и отчетную информацию экономических субъектов с целью оценки эффективности их функционирования и принятия управленческих решений;</p> <p>- обосновывать применяемый порядок расчета экономических показателей, ссылаясь на типовые методики;</p> <p>- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуации, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности</p>	<p>- навыками отбора эффективных методик формирования числовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</p> <p>- навыками и правилами расчета основных экономических параметров деятельности предприятия, организации, учреждения;</p> <p>- навыками контроля соблюдения процедур измерения и оценки социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>
ПК-9	<p>- административно-правовой статус субъектов административного права</p>	<p>- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; применять нормативно-правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности квалифицировать юридически правильно факты и обстоятельства</p>	<p>- навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>

ПК-11	<ul style="list-style-type: none"> - основные направления и особенности правоохранительной деятельности в сфере обеспечения экономической безопасности, ее роль и место в укреплении законности и правопорядка; - сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правоотношений в отдельных отраслях материального и процессуального права, регулирующих правоотношения в сфере экономики; - правовое обеспечение системы экономической безопасности бизнеса основные нормативно-правовые документы по обеспечению экономической безопасности региона (субъекта РФ) 	<ul style="list-style-type: none"> - моделировать систему обеспечения экономической безопасности для различных типов предприятий, учреждений, организаций; - составлять факторные модели и определять степень влияния факторов на изменение угроз экономической безопасности; составлять факторные модели и определять степень влияния факторов на изменение результатов теневой экономики; - применять нормативно-методическую базу расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов 	<ul style="list-style-type: none"> - юридической терминологией; навыками работы с нормативными правовыми актами в сфере экономики и экономической безопасности; разработки рекомендаций по выявлению угроз экономической безопасности региона - навыками построения факторных моделей с помощью программных продуктов - навыками сбора, обработки и анализа информации о показателях экономической безопасности - навыками сбора, обработки и анализа информации об экономической преступности
ПК-27	<ul style="list-style-type: none"> - методы, приемы и способы экономического анализа с целью их использования при проведении контроля и ревизии финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов; - порядок оформления результатов контроля и ревизии актами, справками, отчетами, заключениями; - практику раскрытия нарушений, отклонений, недостатков при проведении контроля и ревизии финансово-хозяйственной деятельности организации; - методические аспекты формулирования выводов и рекомендаций по результатам контроля и ревизии для устранения выявленных нарушений, недостатков, отклонений в финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов 	<ul style="list-style-type: none"> - пользоваться методами, приемами и способами экономического анализа с целью их использования при проведении контроля и ревизии финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов; - применять стандартные правила оформления результатов контроля и ревизии актами, справками, отчетами, заключениями; - применять знания для раскрытия нарушений, отклонений, недостатков при проведении контроля и ревизии финансово-хозяйственной деятельности организации; - пользоваться методическими приемами формулирования выводов и рекомендаций по результатам контроля и ревизии для устранения выявленных 	<ul style="list-style-type: none"> - методами, приемами и способами экономического анализа с целью их использования при проведении контроля и ревизии финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов; - навыками пользования стандартными правилами оформления результатов контроля и ревизии актами, справками, отчетами, заключениями; навыками раскрытия нарушений, отклонений, недостатков при проведении контроля и ревизии финансово-хозяйственной деятельности организации; - методическими аспектами формулирования выводов и рекомендаций по результатам контроля и ревизии для устранения выявленных нарушений,

	тов	нарушений, недостатков, отклонений в финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	недостатков, отклонений в финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов
ПК-28	- принципы и критерии сбора, анализа, систематизации, оценки и интерпретации данных	- обобщать информацию и формировать базы данных; - обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные	- навыками работы с информационными данными
ПК-31	- результаты новейших исследований, научные разработки и современные публикации, касающиеся обеспечения экономической безопасности субъектов экономики; - источники экономической, социальной, управленческой информации; - виды и формы статистического наблюдения, виды группировок, приемы их построения, совокупность относительных и обобщающих показателей, методы анализа динамических (временных) рядов и построения статистических моделей, взаимосвязи и прогнозирования социально-экономических явлений и процессов; - порядок формирования, состав и содержание показателей бухгалтерской отчетности; - способы и приемы сравнения, группировки и оценки экономических показателей; - порядок расчета амортизационных отчислений, отклонений в стоимости материальных ценностей, себестоимости продукции, заработной платы, оценочных резервов и оценочных обязательств; - меры и механизмы обеспечения	- подбирать и проводить базовую обработку данных с целью расчета конкретных показателей экономической деятельности государства; - собирать и классифицировать данные, необходимые для расчета экономических показателей в сфере экономической безопасности; - строить статистические модели состояния и динамики социально-экономических процессов и явлений, исчислять на их базе прогнозные оценки и интерпретировать полученные оценки; - производить статистические расчеты с применением соответствующих математических методов и информационных технологий, а также последующую аналитическую работу с полученными данными; - рассчитывать величину отклонений в стоимости материальных ценностей; величину оценочных резервов и оценочных обязательств; - производить расчет амортизационных отчислений, себестоимости продукции, заработной платы, налогов и сборов; - использовать статистические данные в оценке стоимости активов; - анализировать и обраба-	- способностью использовать теоретические знания и методы исследования на практике; - навыками информационно-аналитической деятельности и способностью их применить в профессиональной сфере; - навыками применения современных методов сбора, обработки и анализа данных для диагностики и мониторинга функционирования экономики с точки зрения обеспечения экономической безопасности; - навыками сбора и обработки статистической информации; - методикой расчета стоимости активов, амортизационных отчислений, себестоимости продукции (работ, услуг), заработной платы, резервов; - способностью интерпретации и анализа данных бухгалтерской отчетности; - навыками статистического моделирования и прогнозирования последствий выявленных статистических закономерностей

	печения экономической безопасности страны; - методы математического, статистического и экономического анализа и диагностики проблем хозяйствующего субъекта	тывать их результаты, обобщать и формировать выводы по теме исследования	
ПК-49	- способы формы систематизации данных для подготовки отчетов, справок и докладов по результатам выполненных исследований	- систематизировать данные для подготовки отчетов, справок и докладов по результатам выполненных исследований	- методикой систематизации данных для подготовки отчетов, справок и докладов по результатам выполненных исследований

5. Место и сроки проведения практики

Способы проведения производственной практики: стационарная и/или выездная. Стационарная практика проводится в профильной организации, расположенной на территории г. Владикавказа.

Выездная учебная практика проводится в профильных организациях за пределами г. Владикавказа.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) для обучающихся по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализации «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» может проходить в учреждениях и организациях: органах государственного и муниципального управления, финансовых и экономических учреждениях, органах налогообложения, органах правопорядка и социальной защиты, образовательных учреждениях, информационных центрах, органах государственной статистики, правоохранительных органах, министерствах, научно-исследовательских организациях, на предприятиях различных организационно-правовых форм и др.

Конкретное место прохождения практики определяется руководителем практики по согласованию со студентами, в зависимости от поставленных задач практики.

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

В качестве места прохождения практики предлагаются, как правило, организации и предприятия с которыми у ФГБОУ ВО «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» заключены договоры о сотрудничестве или договоры о приеме студентов на практику.

Во время прохождения практики студент принимает участие в расчётно-экономической и проектно-экономической, правоохранительной, контрольно-ревизионной, информационно-аналитической работе организации, взаимодействует с его структурными подразделениями, участвует в подготовке учетно-отчетных, аналитических и других документов.

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 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.

5.1. Примерный перечень баз практик

№ п/п	Наименование организации	Дата заключения договора	Дата окончания срока действия договора	Срок действия договора
1.	АМС Ардонского района	01.06.2021г.	01.06.2026г.	5 лет
2.	АМС г. Владикавказа Фарниев Т.К.	01.04.2021г.	01.04.2026г.	5 лет
3.	АО "Классик Эконом Банк" Шаталов М.М.	01.07.2021г.	1.07.2023г.	2 года
4.	Аппарат мировых судей РСО-Алания	01.06.2021г.	1.06.2026г.	5 лет
5.	ООО "АРС" охранная организация Гобозов З.С.	01.06.2021	01.06.2023	2 года
6.	АО «Торгово-производственное предприятие №1»	15.03.2018 г.	15.03.2023 г.	5 лет
7.	Комитет РСО-Алания по делам молодежи	15.03.2017 г.	15.03.2022 г.	5 лет
8.	Комитет РСО-Алания по занятости населения	22.03.2016г.	22.03.2021 г.	5 лет
9.	Комитет РСО-Алания по туризму	20.03.2018 г.	20.03.2023 г.	5 лет
10	Министерство экономического развития РСО-Алания	01.06.2021г.	01.06.2021г.	5 лет
11	Министерство финансов РСО-Алания	01.05.2021г.	01.05.2026 г.	5 лет
12	ООО "Меркада"	01.07.2021г.	01.07.2023г.	2 года
13	ООО "Ника-7" Богов М.Т.	01.06.2021г.	01.06.2023г.	2 года
14	ООО "Сигма Премиум"	01.06.2021г.	01.06.2026г.	5 лет
15	ООО Кондор Хубулов М.Г.	01.07.2021г.	01.07.2026г.	3 года
16	ООО ВПБЗ "Дарьял"			
17	ООО "Имола" Бериева Ж.Ю. СОМ	01.06.2021	01.06.2026	5 лет

18	ООО "Жираф" Билаонова Р.А.	01.06.2021	01.06.2026	5 лет
19	ОАО «Крон»	01.07.2016	01.07.2021 г.	5 лет
20	ООО «Амага»	11.03.2019 г.	11.03.2025 г.	6 лет
21	ООО «БАСАР»	01.11.2016	01.11.2021 г.	5 лет
22	ООО «Бесланский завод «Автоспецоборудование»	07.11.2017 г.	07.11.2022 г.	5 лет
23	ООО «ДигЗив»	16.12.2019 г.	16.12.2021 г.	2 года
24	ООО «Европа»	22.10.2019 г.	22.10.2021 г.	2 года
25	ООО «Имола»	09.12.2019 г.	09.12.2022 г.	3 года
26	ООО «Интурист-Осетия»	25.03.2019 г.	25.03.2024 г.	5 лет
27	ООО «Ирафская швейная фабрика»	25.01.2018 г.	25.01.2024 г.	6 лет
28	ООО «ИрСтрой-Инвест»	17.12.2018 г.	17.12.2021 г.	3 года
29	ООО «Лотос»	20.11.2018 г.	20.11.2023 г.	5 лет
30	ООО «Мегабетон»	20.11.2018 г.	20.11.2023 г.	5 лет
31	ООО «Москвич»	20.11.2018 г.	20.11.2023 г.	5 лет
32	ООО «М-Софтер»	02.04.2018 г.	02.04.2021 г.	3 года
33	ООО «Пегас»	04.12.2019 г.	04.12.2022 г.	3 года
34	ООО «Радуга»	28.10.2019 г.	28.10.2022 г.	3 года
35	ООО «Реал»	20.11.2018 г.	20.11.2023 г.	5 лет
36	ООО «Свят»	15.03.2018 г.	15.03.2021 г.	3 года
37	ООО «Сказка»	20.11.2018 г.	20.11.2021 г.	3 года
38	ООО «Строй-Изделия»	10.06.2019 г.	10.06.2022 г.	3 года
39	ООО «ГТК»	12.11.2019 г.	12.11.2024 г.	5 лет
40	ООО «Фабрика путешествий «Счастье есть»	25.03.2019 г.	25.03.2024 г.	5 лет
41	ООО «Фадат»	13.12.2019 г.	13.12.2021 г.	2 года
42	ООО «Центр делового развития»	14.06.2018 г.	14.06.2023 г.	5 лет
43	ООО «Группа Торро»	01.02.2016	01.02.2021 г.	5 лет
44	ООО «Земля и недвижимость»	28.08.2014	28.08.2029 г.	15 лет
45	ООО туристическая фирма «DM-TRAVEL»	15.03.2018 г.	26.03.2023 г.	5 лет
46	ООО ЧОО «АПС»	16.12.2019 г.	16.12.2022 г.	3 года

47	Управление Федеральной службы гос.регистрации,кадастра и картографии (Россеестр)	01.07.2021г.	01.07.2026г.	5 лет
48	Управление ФНС Налоговая Таймазов Т.Б.	28.06.2021г.	28.06.2026г.	5 лет
49	Управление ФССП по РСО-Алания	01.02.2021г.	01.02.2026г.	5 лет
50	Управление Федерального казначейства по РСО-Алания	19.02.2016	19.02.2021 г.	5 лет
51	ПАО «Детский мир» (магазин в г. Владикавказе)	09.12.2019 г.	09.12.2021 г.	2 года
52	ПАО «САК Энергогарант»	29.06.2020 г.	01.09.2023 г.	3 года
53	Сельскохозяйственный производственный кооператив «БАМ»	10.10.2017 г.	10.10.2021 г.	4 года
54	Управление Росреестра по РСО-Алания	01.03.2016	01.03.2021 г.	5 лет
55	Управление Судебного департамента в РСО-Алания	18.06.2019 г.	18.06.2024 г.	5 лет
56	Управление Федеральной антимонопольной службы по РСО-Алания	01.10.2019 г.	01.10.2024 г.	5 лет
57	Центральный Банк Российской Федерации	04.02.2021г.	04.02.2026г.	5 лет
58	ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в РСО-Алания»	19.03.2019 г.	19.03.2024 г.	5 лет
59	Филиал № 2351 Банка ВТБ 24 (публичное АО) ОО «Владикавказский»	29.04.2016	29.04.2021 г.	5 лет

6. Структура и содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Форма текущего контроля
І часть производственной практики 6 семестр (108 ч., из них: 30ч.- контактных, 78 ч. – самостоятельная работа)		
Раздел 1.1. Характеристика базы практики	В этом разделе необходимо ознакомиться со следующими вопросами: <i>1.1.1 Общая характеристика базы практики:</i> наименование, основные реквизиты (место расположения, ИНН, ОКПО, БИК, р/с, к/с): - форма собственности; - организационно-правовая форма; - основные виды деятельности; - законодательное и нормативное обеспечение деятельности организации (учреждения, предприятия); - выявление особенностей работы и правового регулирования служб экономической безопасности. <i>1.1.2. Организационная структура базы практики:</i> - анализ организационной структуры базы практики в целом, а также элементов организационной структуры и их роли в обеспечении эконо-	Дневник, письменный отчет

	<p>мической безопасности организации; методов и функций (бизнес-процессов) верхнего уровня управления предприятия. Особое внимание предлагается уделить изучению работы отдела экономической безопасности, если таковой входит в структуру организации.</p> <p><i>1.1.3. Оценка внутренней среды базы практики:</i> изучение факторов внутренней среды организации, оценка состояния внутренней среды предприятия (сильные, слабые стороны) с позиции его безопасного и устойчивого функционирования и развития.</p> <p><i>1.1.4. Оценка внешней среды организации:</i> изучение факторов внешней среды, организации: оценка состояния внешней среды базы практики (возможности и угрозы) с позиции его безопасного и устойчивого функционирования и развития.</p> <p>Информационная база:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учредительные документы организации (учреждения, предприятия); - схемы документооборота организации (предприятия, учреждения); - внутренние документы организации (предприятия, учреждения) 	
Раздел 1. 2. Изучение кадрового потенциала организации	<p>В данном разделе необходимо изучить следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение целей, функций и задач кадров организации; - изучение взаимосвязи между структурными подразделениями организации; - изучение системы принятия управленческих решений в рамках данной организации; - изучение кадрового состава и структуры организации в динамике; - анализ движения кадров организации в динамике; - анализ оплаты труда и критериев оценки эффективности работы кадров организации; - изучение организации контроля и ревизии в рамках действующей организации и непосредственное участие в них; <p>Информационная база:</p> <ul style="list-style-type: none"> - штатное расписание организации (предприятия, учреждения) - должностные инструкции работников организации (предприятия, учреждения). 	Дневник, письменный отчет
Раздел 1.3. Изучение традиционных и инновационных технологий используемых в деятельности организации.	<p>В данном разделе необходимо изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - типизацию и унификацию документов, схемы документооборота, используемые в организации; - организацию бухгалтерского учета, описание применяемых систем автоматизации учетно-аналитических работ; - применяемые в организации новые прогрессивные методы учета; - структуру бухгалтерии, обязанности сотрудни- 	

	<p>ков подразделения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применяемые прогрессивные технологии организации проверочных мероприятий; - предложения по совершенствованию учетной политики; - предложения по совершенствованию и цифровизации работы отдела экономической безопасности. 	
<p align="center">II часть производственной практики 9 семестр (216 ч., из них: 2 ч. – контактных, 214 ч. – самостоятельная работа)</p>		
Раздел 2.1. Характеристика деятельности организации	<p>В этом разделе необходимо ознакомиться со следующими вопросами:</p> <p>2.1.1. Общая характеристика базы практики: наименование, основные реквизиты (место расположения, ИНН, ОКПО, БИК, р/с, к/с):</p> <ul style="list-style-type: none"> - форма собственности; - организационно-правовая форма; - предмет и основные виды деятельности; - законодательное и нормативное обеспечение деятельности организации (учреждения, предприятия); - выявление особенностей работы и правового регулирования служб экономической безопасности. <p>2.1.2. Организационная структура базы практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ организационной структуры базы практики в целом, а также элементов организационной структуры и их роли в обеспечении экономической безопасности организации; методов и функций (бизнес-процессов) верхнего уровня управления предприятия, <p>2.1.3. Анализ перечня основных видов реализуемой продукции (работ, услуг) с указанием покупателей (потребителей, заказчиков), характеристика района деятельности предприятия (занимаемый сегмент рынка), состояние конъюнктуры рынка по номенклатуре товаров предприятия. изучения основных конкурентов предприятия.</p> <p>Особое внимание предлагается уделить изучению работы отдела экономической безопасности, если таковой входит в структуру организации.</p> <p>Информационная база:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учредительные документы организации (учреждения, предприятия); - схемы документооборота организации (предприятия, учреждения); - внутренние документы организации (предприятия, учреждения) 	Дневник, письменный отчет

Раздел 2.2. Производственно-коммерческий (функциональный) раздел.	<p>Содержание данного раздела направлено на изучение производственной структуры организации, ее коммерческих служб (материально-технического обеспечения, маркетинга, сбыта). Здесь студент изучает:</p> <p>2.2.1. Организацию производственной структуры базы практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ производственной структуры организации: выявление и отражение в отчете факторов, определяющих рациональность их построения; характеристика типа производственной структуры с учетом особенностей ему свойственных, формы организации производства на предприятии; анализ и оценка размеров предприятия, факторы их определяющие. <p>2.2.2. Организацию работы по материально-техническому обеспечению организации и закупке товаров. Изучение основ организации работы по закупкам товаров, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - источники закупки товаров, с определением критериев выбора оптимального поставщика товара в своем регионе и за его пределами и деятельность организации по изысканию и привлечению дополнительных товарных ресурсов из местных источников; - практика составления и согласования с поставщиками (производителями) заказов на производство и поставку товаров; - порядок заключения договора-поставки: формы заключения, пролонгация (продление) договора, его содержание; <p>2.2.3. Организацию работы по сбыту продукции. Изучение работы организации по сбыту продукции включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение применяемых в организации и рекомендуемых студентом методов оптовой продажи; - анализ деятельности по организации системы дополнительного обслуживания и рекомендуемых студентом форм обслуживания, работу по отсортировке производственных партий продукции, комплектованию отправных партий покупателям; - способов доставки и розничной продукции товаров покупателям; анализ каналов и видов сбыта. <p>2.2.4. Выводы и предложения. Информационная база:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бизнес- план организации (если такой составляется); - плановые и отчетные данные оперативно-производственного планирования и регулирования производства; - прочие внешние и внутренние источники информации. 	Дневник, письменный отчет
Раздел 2.3. Анализ ре-	В данном разделе студент изучает следующие	Дневник, письмен-

<p>сурсного потенциала организации, эффективность его использования и основных показателей деятельности</p>	<p>вопросы:</p> <p>2.3.1. Анализ динамики общей величины состава и структуры основных фондов организации.</p> <p>2.3.2. Анализ движения и технического состояния основных фондов организации (на основе расчета показателей: коэффициента обновления, коэффициента выбытия, коэффициента износа, коэффициента технической годности).</p> <p>2.3.3. Анализ эффективности использования основных фондов (на основе расчета показателей: фондоотдачи, фондовооруженности, фондорентабельности).</p> <p>2.3.4. Факторный анализ фондорентабельности.</p> <p>2.3.5. Анализ динамики общей величины, состава и структуры оборотных фондов организации.</p> <p>2.3.6. Анализ эффективности использования оборотных фондов организации (на основе расчета показателей оборачиваемости оборотных фондов, а также коммерческого эффекта от изменения оборачиваемости).</p> <p>2.3.7. Анализ динамики среднесписочной и явочной численности работников организации. Расчет коэффициента списочного состава. Анализ динамики состава и структуры штатов.</p> <p>2.3.8 Анализ движения кадров (на основе расчета коэффициента оборота по приему персонала, коэффициента оборота по выбытию персонала).</p> <p>2.3.9Общий и факторный анализ использования фонда рабочего времени.</p> <p>2.3.10.Анализ производительности труда. Расчет влияния изменения производительности труда и численности работников, на объем произведенной (реализованной) продукции предприятия.</p> <p>2.3.11.Система оплаты труда в организации. Начисление надбавок и премий.</p> <p>2.3.12.Анализ показателей оплаты труда на предприятии. Факторный анализ фонда оплаты труда.</p> <p>2.3.13.Анализ эффективности использования персонала предприятия (на основе расчета темпов изменения производительности труда, средней зарплаты, а также рентабельности персонала).</p> <p>2.3.14. Общий анализ, анализ динамики общей величины, состава и структуры выручки. Анализ товарной продукции предприятия. Общий анализ, анализ динамики общей величины, состава и структуры выручки. Анализ товарных запасов предприятия.</p> <p>2.3.15. Общий анализ, анализ динамики себестоимости продукции в сумме и по уровню. Анализ динамики состава и структуры себестоимости продукции</p> <p>2.3.16. Общий анализ, анализ динамики коммерческих расходов в сумме и по уровню. Анализ динамики состава коммерческих рас-</p>	<p>ный отчет</p>
---	---	------------------

	<p>ходов и его оценка.</p> <p>2.3.17. Общий анализ, анализ динамики управленческих расходов в сумме и по уровню. Анализ динамики состава управленческих расходов и его оценка.</p> <p>2.3.18. Общий анализ, анализ динамики валовой прибыли в сумме и по уровню. Анализ динамики состава и структуры валовой прибыли. Общий анализ, анализ динамики прибыли от реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг) в сумме и по уровню. Общий анализ, анализ динамики прибыли по внереализационным операциям. Общий анализ, анализ динамики прибыли от прочей реализации. Общий анализ, анализ динамики чистой прибыли в сумме и по уровню</p> <p>Информационная база:</p> <ul style="list-style-type: none"> - данные статистической отчетности; - годовая и квартальная бухгалтерская отчетность; <p>форма № 1 «Бухгалтерский баланс»;</p> <p>форма № 2 «Отчет о финансовых результатах»;</p> <p>форма № 3 «Отчет об изменениях капитала»;</p> <p>форма № 4 «Отчет о движении денежных средств»;</p> <p>форма № 5 «Приложение к бухгалтерскому балансу».</p>	
Раздел 2.4. Оценка угроз экономической безопасности организации.	<p>В данном разделе студент изучает:</p> <p>2.4.1. Систему обеспечения экономической безопасности организации;</p> <p>2.4.2. Методы анализа и оценки уровня экономической безопасности организации;</p> <p>2.4.3. Основные типы рисков и угроз экономической безопасности организации;</p> <p>2.4.4. Кадровая безопасность организации;</p> <p>2.4.5. Информационная безопасность организации.</p>	Дневник, письменный отчет.

Кроме основных задач практики студенты по заданию руководителя в период учебной практики выполняют индивидуальные задания в рамках общих задач практики.

Индивидуальное задание содержит конкретные вопросы, которые разрабатываются студентом детально и имеют научно-исследовательский характер или связаны с изучением проблем будущей выпускной квалификационной работы.

Перечень индивидуальных заданий в 6 семестре

1. Факторы, влияющие на организацию финансов изучаемой организации.
2. Механизмы и инструменты создания эффективной системы экономической безопасности организации.
3. Механизмы возникновения кризисных ситуаций, снижающих уровень экономической безопасности, и меры по их преодолению.

4. Система налогообложения и порядок расчета с бюджетом и внебюджетными фондами.
5. Изучить налоговое администрирование в условиях деятельности изучаемой организации.
6. Определить финансовые риски в деятельности изучаемой организации.
7. Исследовать затраты организации, их классификацию и структуру.
8. Сущность, стратегические цели и задачи обеспечения экономической безопасности.
9. Корпоративные ресурсы стратегического назначения и экономической безопасности (основной и оборотный капитал, трудовые ресурсы, потенциал научно-технического прогресса, информационное и правовое обеспечение).
10. Методология мониторинга факторов, угрожающих экономической безопасности организации.
11. Соотношение экономической безопасности России и международного сообщества.
12. Безопасность как экономическая категория.
13. Возможность использования государственного стратегического управления при обеспечении экономической безопасности.
14. Современная экономика России на пути к безопасности.
15. Методы оценки обеспечения экономической безопасности.
16. Угрозы и пороговые значения индикаторов экономической безопасности.
17. Пороговые значения экономической безопасности по сферам экономики (производственная, социальная, финансовая, внешнеторговая и т.д.).
18. Обеспечение экономической безопасности в реальном секторе экономики.
19. Криминализация (теневая экономика) как угроза безопасности бизнеса.
20. Организационно-методологические и методические аспекты обеспечения экономической безопасности организации.
21. Модели развития экономической безопасности региона, отрасли, организации.
22. Импортзамещение как фактор стимулирования роста отечественного производства.
23. Роль бюджетной системы в обеспечении экономической безопасности.
24. Стратегические ориентиры развития и повышения уровня безопасности банковской системы.
25. Формирование системы экономической безопасности коммерческого банка.
26. Кредитоспособность заемщиков как элемент обеспечения экономической безопасности коммерческого банка.
27. Налоги как фактор финансовой безопасности.
28. Роль налоговой системы в обеспечении социальной безопасности.
29. Развитие организационно-экономических механизмов налогово-проверочной деятельности органов внутренних дел в системе обеспечения экономической безопасности.
30. Влияние состояния основных фондов (технологического оборудования) на обеспечение экономической безопасности предприятия.
31. Развитие механизмов обеспечения экономической безопасности высокотехнологического предприятия.
32. Обеспечение экономической безопасности предприятия (фирмы) в условиях антикризисного управления.
33. Стратегическая оценка потенциально возможных угроз предприятия реального сектора экономики.
34. Формирование системы управления экономической безопасностью предприятия (организации).
35. Инвестиционная политика предприятия (организации) как условие укрепления его экономической безопасности.
36. Роль риск-менеджмента в обеспечении экономической безопасности предприятия.

37. Формирование системы управления рисками на предприятии.
38. Эффективность мероприятий по обеспечению экономической безопасности предприятия (организации).
39. Механизмы внедрения профессиональных стандартов риск-менеджмента (экономической безопасности) организации.
40. Анализ и оценка кадровой составляющей экономической безопасности предприятия (организации).
41. Анализ и оценка технико-технологической составляющей экономической безопасности предприятия (организации).
42. Анализ и оценка информационной составляющей экономической безопасности предприятия (организации).
43. Развитие человеческого потенциала как стратегическая задача безопасного развития региона (отрасли, предприятия).
44. Стратегии повышения экономической безопасности региона.
45. Экономическая оценка развития региональных кризисных ситуаций и их нейтрализации.
46. Формирование системы безопасности реального сектора экономики (промышленность, сельское хозяйство, строительство, транспорт).
47. Стратегическая оценка потенциально возможных угроз безопасности в отраслевой структуре промышленности.
48. Механизмы дисбаланса экономической системы, ухудшающие ее безопасность, и пути их преодоления.

Перечень индивидуальных заданий в 9 семестре

1. Демографические проблемы в контексте обеспечения экономической безопасности.
2. Миграция населения и ее влияние на экономическую безопасность.
3. Динамика развития рынка труда и обеспечение экономической безопасности.
4. Безработица как угроза экономической безопасности.
5. Социально-экономическая дифференциация населения как угроза экономической безопасности.
6. Природные ресурсы как составляющая системы экономической безопасности региона.
7. Внешнеэкономическая деятельность Российской Федерации.
8. Инвестиции.
9. Потребительский рынок и показатели экономической безопасности.
10. Анализ и прогноз преступности в стране (регионе).
11. Организация оптовой и розничной торговли.
12. Развитие АПК как важнейшей составляющей продовольственной безопасности.
13. Валовой внутренний продукт.
14. Строительство в регионе.
15. Уровень и качество жизни населения.
16. Государственные и муниципальные финансы.
17. Развитие малого бизнеса в Российской Федерации как фактор экономической безопасности.
18. Фондовый рынок.
19. Валютный рынок.
20. Развитие топливно-энергетического комплекса Российской Федерации
21. Сущность, стратегические цели и задачи обеспечения экономической безопасности.

22. Корпоративные ресурсы стратегического назначения и экономической безопасности (основной и оборотный капитал, трудовые ресурсы, потенциал научно-технического прогресса, информационное и правовое обеспечение).

23. Методология мониторинга факторов, угрожающих экономической безопасности организации.

24. Соотношение экономической безопасности России и международного сообщества.

25. Безопасность как экономическая категория.

26. Возможность использования государственного стратегического управления при обеспечении экономической безопасности.

27. Современная экономика России на пути к безопасности.

28. Методы оценки обеспечения экономической безопасности.

20. Угрозы и пороговые значения индикаторов экономической безопасности.

30. Криминализация (теневая экономика) как угроза безопасности бизнеса.

Содержание основных этапов производственной практики

№	Этапы практики	Виды работ на практике	Количество часов (всего: 324)	Форма контроля
1	Организационно-подготовительный	<p>Определение баз практики, заключение индивидуальных или групповых договоров на практику. Назначение руководителя практики от кафедры. Подготовка писем-ходатайств в организации и приказа на практику.</p> <p>Проведение организационного собрания со студентами руководителем практики от кафедры. Ознакомление с целями, задачами, программой, сроками, требованиями производственной практики.</p> <p>Инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Составление графика консультаций, индивидуального задания и календарного плана прохождения практики.</p> <p>Назначение руководителя практики от принимающей организации.</p> <p>Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики (ознакомительная лекция от руководителя практики от организации).</p> <p>Изучение правил внутреннего распорядка, прохождение инструктажа по технике безопасности.</p>	<p>24 ч., из них:</p> <p>2 ч. - контактных;</p> <p>22 ч. - самостоятельная работа.</p>	<p>- консультации с руководителем практики,</p> <p>- согласование с руководителем практики графика практики,</p> <p>- получение необходимых документов</p>
2	Основной этап – ознакомительно-производ-	<p>Ознакомление с базой практики, его организационно-функциональной структурой.</p> <p>Прохождение практики согласно утвержденному графику учебного процесса и</p>	<p>80 ч., из них:</p> <p>6 ч. - контактных;</p> <p>72 ч. - само-</p>	<p>- оформление дневника практики,</p> <p>- консультации с руководителем</p>

	ственный	приказу в соответствии с программой практики. Выполнение студентом программы практики. Изучение нормативно-правового материала, регламентирующего деятельность организации - базы практики. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации.	стоятельная работа.	практики от университета, - характеристика от руководителя по месту прохождения практики
3	Основной этап – аналитический	Анализ собранной информации, выполнение аналитических расчетов в соответствии с программой практики и заданием на производственную практику. Выполнение индивидуального задания программы производственной практики: Составление дневника прохождения практики. Получение отзыва о прохождении практики с подписью руководителя и печатью организации, в которой практика пройдена.	140 ч. , из них: 18ч. - контактных; 140 ч. - самостоятельная работа.	- оформление дневника практики, - консультации с руководителем практики от университета, - характеристика от руководителя по месту прохождения практики
4	Заключительный этап – отчетный	Обработка и систематизация материала. Подготовка отчета по практике в соответствии с программой практики и требованиям к оформлению, предоставление отчета по практике руководителю практики от кафедры, предоставление отзыва руководителя практики от принимающей организации, защита отчета студентом согласно утвержденному расписанию.	80 ч. , из них: 6ч. - контактных; 72 ч. - самостоятельная работа.	Итоговый контроль - оценка

6.1. Планируемые образовательные результаты производственной практики

№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Коды формируемых компетенций	Планируемый результат обучения /Индикаторы сформированности компетенции
1.	Организационно-подготовительный этап	ПК-1,ПК-3,ПК-9 ПК-11,ПК-27 ПК-28,ПК-31 ПК-49	По окончании практики обучающийся сможет: - критически осмысливать экономическую информацию, систематизировать полученные данные; - сможет выявлять особенности функционирования хозяйствующих субъектов с учетом действующего законодательства; - анализировать финансовые и экономические процессы и научно обосновывать полученные результаты; - оформлять отчетную документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями.
2.	Основной и заклю-	ПК-1,ПК-3,ПК-9	По окончании практики обучающийся

	чительный этап	ПК-11,ПК-27 ПК-28,ПК-31 ПК-49	<p>сможет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно квалифицировать с юридической точки зрения факты, события и обстоятельства, создающие угрозы экономической безопасности, применять адекватные нормы права; - получать юридически значимую информацию, проверять, анализировать, оценивать и использовать для выявления рисков и угроз экономической безопасности, и иных правонарушений в сфере экономики - анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков и готовить предложения, направленные на их устранение - собирать, анализировать, систематизировать, оценивать и интерпретировать данные, обеспечивающие решение профессиональных задач - прогнозировать возможные угрозы экономической безопасности.
--	----------------	-------------------------------------	--

7. Образовательные технологии

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей-руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя:

- инструктаж по технике безопасности;
- экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте;
- наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.);
- вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов);
- наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста);
- информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов);
- информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернета, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы;
- работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических

показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно исследовательской работе и т.п.)

Научно-производственные технологии при прохождении практики включают в себя:

- инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики;
- эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики;
- консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики включают в себя:

- определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи;
- разработку инструментария исследования;
- наблюдения, измерения, фиксация результатов;
сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала;
- использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий;
- прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования);
- использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного материала;
- обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

8. Учебно-методическое обеспечение организации и проведения практики

В процессе прохождения практики обучающемуся необходимо:

- ознакомиться с законодательными актами и правоустанавливающими документами органа или учреждения (по месту прохождения практики), его структурой, функциями, полномочиями, особенностями взаимоотношений с другими государственными органами и негосударственными организациями;
- своевременно и тщательно выполнять указания практического работника (руководителя практики на местах).

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: анализ законодательных актов с позиции соответствия их действию при реализации полномочий сотрудников органа в конкретных ситуациях; обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения правовых документов органа по месту прохождения практики; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики; сравнительно-правовой анализ при изучении российского и зарубежного законодательства;

Требования к содержанию отчетных материалов по практике

Отчетные материалы включают в себя:

- дневник прохождения практики, включающий в себя путевку, подписанную общим руководителем практики, заверенную печатью профильной организации;

- письменный отчет, содержащий анализ условий прохождения практики с выводами и предложениями;
- характеристику, подписанную общим или непосредственным руководителем практики, заверенную печатью профильной организации;
- приложения (образцы договоров, процессуальные документы и т.д.).

В дневнике отражается работа, выполняемая студентом в определенные даты производственной практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы, трудовой дисциплины студента в период практики. В дневнике записываются поощрения и замечания, полученные студентом во время практики. Характеристика и оценка работы студента («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») за практику, дается руководителям практики от предприятия, подписывается и заверяется круглой печатью организации или учреждения – базы 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 - 30 мм;
- правое поле - 15 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 верхней части листа по центру, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета.

Страницы отчета брошюруются в папку – скоросшиватель. Отчет снабжается титульным листом установленного образца (см. Приложение №1).

Письменный отчет по практике пишется строго в соответствии с программой практики (в нем должны быть отражены все разделы, пункты и подпункты указанной программы).

Разработанные студентом аналитические таблицы, схемы, графики, диаграммы помещают в соответствующих местах текста отчета со сквозной нумерацией.

Копии финансовых документов на стандартных бланках, цифровой материал которых использован в тексте отчета или в аналитических таблицах, должны быть помещены в конце отчета в виде пронумерованных приложений с соответствующими ссылками на них

в тексте отчета.

Каждый раздел и подраздел отчета, а также таблицы, схемы, диаграммы, графики должны быть озаглавлены.

При выполнении отчета не допускается изложение теоретических положений экономических дисциплин, раскрытие сущности категорий, методов анализа конкретных показателей и т.д., подмена конкретного анализа и экономического обоснования плановых показателей хозяйственной деятельности констатацией цифрового (табличного) материала;

В тексте отчета должны быть ссылки на табличный, графический и прочий материал, используемый при финансово-экономическом анализе.

На титульном листе отчета ставится подпись руководителя практики от организации или учреждения и руководителя практики от университета.

8.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются:

1. Учебная литература;
2. Нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике - анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организации;
- работу с научной, учебной и методической литературой;
- работа с конспектами лекций, ЭБС.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам. Перечень учебно-методического обеспечения производственной практике приведен ниже в 10 пункте рабочей программы.

9. Оценочные средства по итогам прохождения производственной практики

Промежуточная аттестация по производственной практике

1. Промежуточная аттестация по итогам прохождения каждой части производственной практики проводится в виде зачета с оценкой.

Зачет по практике приравнивается к экзаменам и зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Оценка выставляется руководителем практики – лицом, ответственным за проведение практики по кафедре, с учетом мнения руководителя студента и результатов публичной защиты отчета по практике.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, отчисляются из СОГУ им. К.Л. Хетагурова, как имеющие академическую задолженность.

2. Результаты промежуточной аттестации обучающегося оцениваются по следующей шкале:

- «отлично» (86-100 баллов)
- «хорошо» (71-85 баллов)
- «удовлетворительно» (50-70 баллов)
- «неудовлетворительно» (0-49 баллов)

3. В качестве оценочных средств при проведении промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы по практике используются:

- индивидуальное задание руководителя практики;
- рабочий график (план) проведения практики;
- характеристика с места практики;
- отчетные материалы по практике;
- собеседование и консультации с руководителем практики.

4. Руководитель практики от Университета проводит аттестацию по практике. В проведении аттестации могут принимать участие руководители практики от организаций, где обучающиеся проходили практику.

Конкретные формы проведения аттестации определяются руководителем практики (руководителями практики) и заблаговременно доводятся до сведения обучающихся.

Форма текущего контроля

1. Общение руководителя практики студентов от кафедры с руководителем практики по месту прохождения практики студентов через электронные средства связи.

2. Общение со студентами, проходящими практику, по вопросам практики через электронные средства связи, либо лично.

Итогом завершения практики является дифференцированный зачет, который проводится на факультете экономики и управления СОГУ. Производственная практика оценивается как самостоятельная дисциплина, максимальный балл по которой составляет 100 баллов. За практику выставляется оценка по пятибалльной шкале. Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» «неудовлетворительно» в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости студентов СОГУ.

Критерии оценки результатов прохождения и защиты студентами практики:

Критерии оценки (в баллах)							Итого
Уровень теоретической подготовки	Уровень выполнения программы практики	Уровень выполнения индивидуального задания	Наличие в отчете анализа и самостоятельных выводов	Качество оформления отчетной документации	Уровень самостоятельности и инициативности	Умение работать с источниками информации	
15	15	20	20	10	15	5	100

Критерии оценивания уровня освоения компетенций

Уровень сформированности компетенций			
«Минимальный	«Минимальный	«Средний уровень»	«Высокий уровень» (86-

уровень не достигнут» (менее 50 баллов) Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.	уровень» (50-70 баллов) Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	(71-85 баллов) Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	100 баллов) Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
<i>Описание критериев оценивания</i>			
Обучающийся, допустил грубые нарушения программы и графика практики, не продемонстрировал систематизированных знаний по программе практики, не представил весь перечень отчетной документации по практике.	Обучающийся, допустил некомплектное и некачественное представление отчета по практике или получил неудовлетворительную оценку работы от руководителя практики от организации. Обучающийся, не имеет серьезных замечаний, что подтверждается характеристикой руководителя от базы практики; представил оформленный дневник, отчет о прохождении практики и характеристику с базы практики; в оформлении дневника и отчета допущены ошибки. Обучающийся продемонстрировал знание основных положений программы практики, однако ответы на защите отчета по	Обучающийся, допустил отдельные недостатки работы, неполноте представленных материалов. Обучающийся не имеет серьезных замечаний, что подтверждается характеристикой руководителя от базы практики; представил оформленный соответствующим образом дневник, отчет по прохождению практики; продемонстрировал уверенные знания материала, предусмотренного программой практики при защите отчета по практике. В заполнении дневника и при ответе могут быть допущены незначительные ошибки.	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания материала по программе практики; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы экзаменатора; - не имеет замечаний от руководителя организации-базы практики; - представил оформленный соответствующим образом дневник, отчет по прохождению практики и положительную характеристику с базы практики; продемонстрировал

	практике неполные, без теоретического обоснования		всесторонние знания по всем разделам практики
<i>Оценка «неудовлетвори- тельно»</i>	<i>Оценка «удовле- творительно»</i>	<i>Оценка «хорошо»</i>	<i>Оценка «отлично»</i>

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Информационно-программное обеспечение, электронные образовательные ресурсы производственной практики.

В зависимости от характера выполняемой работы студент должен использовать информационно-справочные системы, связанные с поиском и обработкой источников права, справочно-правовых систем («Консультант Плюс», «Гарант»), а также узкоспециализированные информационно-правовые системы.

Необходимо использовать Интернет порталы органов государственной власти и учреждений Российской Федерации.

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)

б) основная литература

12. Акмаева, Р.И. Экономика организаций (предприятий) / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 579 с.
https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=497454
13. Алексейчева, Е.Ю. Экономика организации (предприятия) / Е.Ю. Алексейчева, М.Д. Магомедов, И.Б. Костин ; Московская государственная академия делового администрирования. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2016. – 291 с.

- https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=453410
14. Арзуманова, Т.И. Экономика организации / Т.И. Арзуманова, М.Ш. Мачабели. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2016. – 237 с.
https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=453416
15. Мухина, И.А. Экономика организации (предприятия) / И.А. Мухина. – 2-е изд., стер. – Москва : Издательство «Флинта», 2017. – 320 с.
https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=103810
16. Поздеев, А.Г. Экономическая безопасность / А.Г. Поздеев ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2019. – 100 с. : ил. – Режим доступа : по подписке.
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560555>
17. Родионова, Е.В. Экономика организаций / Е.В. Родионова ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : ПГТУ, 2016. – 180 с.
https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=459505
18. Санникова, И.Н. Экономическая безопасность : учебное пособие : [16+] / И.Н. Санникова, Е.А. Приходько ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. – 103 с.
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575023>
19. Экономическая безопасность России: учебное электронное издание : в 3 частях / Т.А. Бондарская, О.В. Бондарская, Н.В. Злобина и др. ; под общ. ред. Т.А. Бондарской ; Тамбовский государственный технический университет. – Тамбов : Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2018. – Ч. 1. – 271 с.
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570290>
20. Экономическая безопасность : учебник / под ред. В.Б. Мантусова, Н.Д. Эриашвили ; Российская таможенная академия. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2018. – 568 с.
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496884>
21. Экономическая безопасность государства: учебное пособие: [16+] / В.Б. Украинцев, О.Б. Черненко, Е.Н. Алифанова и др.; под ред. В.Б. Украинцева, О.Б. Черненко ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2017. – 310 с.
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567672>
22. Экономическая безопасность региона и предприятия: учебное пособие: [16+] / В.Б. Украинцев, О.Б. Черненко, В.М. Джуха и др.; под ред. В.Б. Украинцева, О.Б. Черненко; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2017. – 223 с.
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567673>
- в) дополнительная литература*
23. Алексейчева, Е.Ю. Экономика организации (предприятия) / Е.Ю. Алексейчева, М.Д. Магомедов, И.Б. Костин; Московская государственная академия делового администрирования. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2016. – 291 с.
https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=453410 Казакова, Н. А. Финансовый анализ / Н. А. Казакова. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 470 с. – Режим доступа: www.biblioclub.ru/book/66F1041F-D15B-4C58-8A69-7CDD5B041F403.
24. Косолапова, М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учебник [Электронный ресурс]: учеб. / М.В. Косолапова, В.А. Свободин. Электрон. дан. – М.: Дашков и К, 2016. – 248 с.
<https://e.lanbook.com/book/93310>.

г) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbooks.ru>

Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам» <http://www.window/edu/ru>
Бесплатная библиотека по юриспруденции <http://www.allpravo.ru/library>
Юридический канал. Законы РФ, рефераты, статьи. <http://uristy.ucoz.ru/>
Справочно-правовая система РосПравосудие www.rospravosudie.com
Кодекс. Законодательство, комментарии, консультации, судебная практика
<http://www.kodeks.ru/>
Электронная библиотека журналов <http://elibrary.ru>
Центральная библиотека образовательных ресурсов <http://www.edulib.ru>
сайт «Российской газеты» www.rg.ru
Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации <http://www.izak.ru>
Портал гуманитарного образования <http://www.humanities.edu.ru>
Портал «Право» <http://www.pravo.ru>
Сайт Конституции Российской Федерации <http://constitution.garant.ru>
Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» <http://www.law.edu.ru>
Каталог сайтов «Законодательство» <http://yaca.yandex.ru/yca/cat/Society/Judicial>
Портал «Права человека в России» <http://www.hro.org>
Судебная власть Российской Федерации <http://www.gov.ru/main/page10.html>
Прокуратура Российской Федерации <http://www.genproc.gov.ru>
Президент Российской Федерации <http://kremlin.ru>
Министерство внутренних дел Российской Федерации <http://www.government.ru>
Министерство юстиции Российской Федерации <http://www.minjust.ru>
Министерство финансов РФ <https://minfin.gov.ru/>
Министерство экономического развития РФ <https://www.economy.gov.ru/>
Федеральная служба судебных приставов <http://www.fssprus.ru>
Федеральная таможенная служба <http://www.customs.ru>

11. Материально-техническое обеспечение практики

Учебные аудитории № 505, 507 для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина, 44-46, учебный корпус №7): 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>.

12. Лист обновления/актуализации

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры экономики от 13 апреля 2021 г., протокол № 9.

Программа одобрена на заседании Совета факультета экономики и управления от 15 апреля 2020 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 дру-
гой 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) обуча- ющихся	Количество обучающихся	Образовательная программа (про- граммы)	Компоненты образователь- ной программы, при реали- зации которых организует- ся практическая подготовка	Сроки органи- зации практи- ческой подго- товки

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: _____
подпись

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

подпись

Отчет принят: _____

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	до начала практики	

	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, 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]

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

(подпись) (И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

Дневник проверил:
руководитель практики от образовательной организации

(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

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

(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

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

(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.
(дата)