

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**«Производственная практика. Практика по профилю профессиональной  
деятельности»**

**Направление подготовки 38.04.01 Экономика**  
**Программа «Экономика и право»**

**Квалификация (степень) выпускника - магистр**

**Форма обучения**  
**очная**

Владикавказ 2022

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению 38.04.01 Экономика, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.08.2020 г., № 939, учебным планом подготовки магистра по направлению 38.04.01 Экономика, программе «Экономика и право», одобренным Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» от 31.05.2022 г., протокол № 13 и утвержденным ректором ФГБОУ ВО «СОГУ» А.У. Огоевым 31.05.2022 г.

Составитель: к.э.н., ст.препод. Айларова З.А.

Программа обсуждена на заседании кафедры экономики  
(протокол № 11 от 12.04.2022 г.)

Одобрена Советом факультета экономики и управления  
(протокол № 7 от 15.04.2022 г.)

Рабочая программа дисциплины одобрена в составе основной профессиональной образовательной программы подготовки магистра по направлению 38.04.01 Экономика программа «Экономика и право» решением Ученого совета ФГБОУ ВО «СОГУ»  
(протокол №13 от 31.05.2022 г.)

## **1. Трудоемкость практики**

Практика - вид учебной деятельности, направленной 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 профилю профессиональной деятельности.

Способ проведения: стационарная/выездная

Общая трудоёмкость производственной практики: (Практики по профилю профессиональной деятельности) составляет 10 зачётных единиц -360 часов, продолжительность -6 недель. Время проведения практики – 4 семестр.

## **1. Цели и задачи практики**

Целью производственной практики (Практика по профилю профессиональной деятельности) - является формирование и закрепление теоретических знаний, профессиональных умений и навыков, а также приобретение профессиональных компетенций по избранному направлению подготовки магистратуры, укрепление связи обучения с практической деятельностью.

Задачи практики:

- приобретение практических навыков по анализу и организации работы объекта практики;
- оказание помощи объекту практики путем непосредственного участия в работе его отделов;
- обоснование и выбор основных направлений развития объекта практики;
- сбор фактических данных о результатах работы объекта практики в области управления в организации;
- формирование и разработка предложений по совершенствованию процесса управления организацией в условиях динамичной среды;
- разработка стратегий развития и функционирования предприятий, организаций и их отдельных подразделений;
- приобретение практических навыков выполнения обязанностей на экономических должностях в соответствии с профилем подготовки и образовательной программой

обучения.

### **3. Место практики в структуре ОПОП**

Б2.В.01(П)

Производственная практика. Практика по профилю профессиональной деятельности относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.01. Экономика, программа «Экономика и право».

Производственную практику согласно учебного плана подготовки магистра по направлению 38.04.01. Экономика, программа «Экономика и право» проходят в 4 семестре после освоения магистрантами всех компонентов структуры магистерской программы.

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

1) знает основные понятия, категории и инструменты экономики фирмы, основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов на отраслевом рынке.

2) умеет применять полученные теоретические знания при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий функционирования отраслевого рынка.

3) методологией экономического исследования, современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных, современными методиками расчета и анализа экономических показателей, характеризующих эффективность функционирования фирм в отрасли, навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

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

### **4. Требования к результатам прохождения учебной практики**

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

Коды компетенций	Содержание компетенций
------------------	------------------------

ПК-1	Анализ материалов финансовых расследований, схем отмывания преступных доходов в целях ПОД/ФТ
ПК-2	Подготовка аналитических материалов для принятия мер по линии ПОД/ФТ в организации

Взаимосвязь планируемых результатов прохождения практики с формируемыми компетенциями ОПОП

Код и наименование общепрофессиональной компетенции		
	Индикаторы достижения общепрофессиональной компетенции	Образовательные результаты
ПК-1 Анализ материалов финансовых расследований, схем отмывания преступных доходов в целях ПОД/ФТ	ПК-1.1 Определение критериев отбора материалов для анализа в целях ПОД/ФТ и источников информации	3-1. Знает законодательство Российской Федерации, Нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере ПОД/ФТ 3-2. Знает опыт (практики), методы и приемы анализа информации 3-3. Знает уязвимость финансовых продуктов и услуг в отношении ОД/ФТ 3-4. Знает основные виды финансовых услуг и продуктов в профильном секторе. 3-5. Знает особенности секторов экономики, наиболее подверженных риску. У-1. Умеет анализировать информацию, структурировать информацию, классифицировать информацию, выявлять причинноследственные связи
	ПК-1.2 Отбор материалов финансовых расследований, выявленных схем отмывания преступных доходов для последующего анализа в целях ПОД/ФТ	3-1. Знает типологии отмывания денег 3-2. Знает базовые экономические, финансовые принципы, принципы бухгалтерского учета и практика их применения 3-3. Знает услуги финансовых посредников, базовые финансовые инструменты 3-4. Знает формальные и неформальные системы перемещения ценностей и перевода денег У-1. Умеет выбирать и комбинировать специализированные инструментари и методики для решения конкретных задач У-2. Умеет прогнозировать развитие

		<p>событий, их последствия</p> <p>У-3. Умеет формулировать выявленные закономерности и полученные результаты</p>
	<p>ПК-1.3 Выделение характерных признаков подозрительной деятельности</p>	<p>3-1. Знает косвенные признаки наличия преступления</p> <p>3-2. Знает суть бизнеспроцессов организации и операций, нехарактерных для обычных операций и сделок</p> <p>У-1. Умеет разграничивать факты и мнения при формулировке выводов</p>
	<p>ПК-1.4 Систематизация признаков и критериев подозрительной деятельности в целях ПОД/ФТ</p>	<p>3-1. Знает перечень предикатных преступлений в отношении ОД/ФТ</p> <p>3-2. Знает основные принципы налогообложения, основные налоги и их администрирование</p> <p>У-1. Умеет осуществлять сбор дополнительной информации</p> <p>У-2. Умеет объективно оценивать факты, при наличии достаточных оснований, подвергать сомнению устойчивые взгляды, мнения, решения</p>
	<p>ПК-1.5 Классификация признаков и критериев подозрительной деятельности в целях ПОД/ФТ</p>	<p>3-1. Знает перечень предикатных преступлений в отношении ОД/ФТ</p> <p>3-2. Знает основные принципы налогообложения, основные налоги и их администрирование</p> <p>У-1. Умеет осуществлять сбор дополнительной информации</p> <p>У-2. Умеет объективно оценивать факты, при наличии достаточных оснований, подвергать сомнению устойчивые взгляды, мнения, решения.</p>
	<p>ПК-1.6 Выявление типологий подозрительной деятельности в целях ПОД/ФТ</p>	<p>У-1. Умеет осуществлять сбор дополнительной информации</p> <p>У-2. Умеет объективно оценивать факты, при наличии достаточных оснований, подвергать сомнению устойчивые взгляды, мнения, решения.</p>

ПК-2 Подготовка аналитических материалов для принятия мер по линии ПОД/ФТ в организации	ПК-2.1 Финансовый анализ информации об операциях (сделках) в совокупности с внешними информационными ресурсами с целью выявления типовых схем отмывания преступных доходов, действующих в различных регионах, отраслях и секторах экономики в целях ПОД/ФТ	3-1. Знает законодательство Российской Федерации, международные акты и стандарты, регулирующие отношения в сфере ПОД/ФТ 3-2. Знает методы и источники информации для проведения финансового анализа .
	ПК-2.2 Мониторинг деятельности организаций, отдельных сегментов финансового рынка с целью выявления объектов, направлений и форм проявления повышенного риска для принятия мер по линии ПОД/ФТ	3-1. Знает перечень предикатных преступлений в отношении ОД/ФТ 3-2. Знает типологии отмывания денег 3-3. Знает требования к оформлению документов 3-4. Знает специализированные программные продукты, используемые в профессиональной деятельности
	ПК-2.3 Подготовка экспертно-оценочных материалов, содержащих информацию об участниках финансовых операций (сделок), признаках подозрительности и вопросах, подлежащих выяснению в ходе проведения проверок и финансовых расследований в целях ПОД/ФТ	3-1. Знает перечень предикатных преступлений в отношении ОД/ФТ 3-2. Знает основные принципы налогообложения, основные налоги и их администрирование У-1. Умеет осуществлять сбор дополнительной информации У-2. Умеет объективно оценивать факты, при наличии достаточных оснований, подвергать сомнению установившиеся взгляды, мнения, решения
	ПК-2.4 Формулирование выводов и рекомендаций по результатам проведенного анализа для принятия мер по линии ПОД/ФТ	.Знает структуру теневой экономики, основные виды экономической деятельности в неформальном секторе. У-1. Умеет осуществлять контроль исполнения нормативно-правового регулирования и формулировать выводы и рекомендации для принятия мер по линии ПОД/ФТ в организации. У-2. Умеет проводить анализ преступного поведения в неформальном секторе экономики, содержательно интерпретировать полученные результаты.

## 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.

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.

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

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

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

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

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

При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций. Студенту с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей. Кафедра и/или факультет должны своевременно информировать заведующего практикой (минимум за 3 месяца до начала практики) о необходимости подбора места практики студенту с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с его программой подготовки (специальностью) и индивидуальными особенностями.

Продолжительность производственной практики 6 недель в объеме 10 зачетных единиц (360 часов). Время проведения практики – 4 семестр 2 курс.

### 5.1. Сведения о базах практик

Примерный перечень баз практик

Наименование организации	Номер договора	Адрес
АО «Торгово-производственное предприятие №1»	Договор № б\н от 15.03.2018 по 15.03.2023	362013, РСО-Алания, г. Владикавказ, Черноморская ул., д.3
Комитет РСО-Алания по делам молодежи	Договор № б\н от 15.03.2017 по 15.03.2022	362031, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Леонова, д. 2
Комитет РСО-Алания по занятости населения	Договор № б\н от 22.03.2016 по 22.03.2021	362040, РСО-Алания, г. Владикавказ, пр-т Мира, д. 25
Комитет РСО-Алания по туризму	Договор № б\н от 20.03.2018 по 15.03.2023	362040, РСО-Алания, г. Владикавказ пл. Свободы, д. 1
Министерство природных ресурсов и экологии РСО-Алания	Договор № б\н от 04.04.2016 по 04.04.2021	362021, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Иристонская, д. 25
Министерство сельского хозяйства и продовольствия РСО-Алания	Договор № б\н от 21.04.2016 по 21.04.2021	362007, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Армянская, д. 30/1
Министерство труда и социального развития	Договор № б\н от 26.03.2019 по 01.06.2024	362025, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Бутырина, д.29
Министерство финансов РСО-Алания	Договор № б\н от 21.04.2016 по 21.04.2021	362040, РСО-Алания, г. Владикавказ, пл. Свободы, д.1
НУ «Северо-Осетинский институт социальных исследований»	Договор № б\н от 04.04.2016 по 04.04.2021	362040, РСО-Алания, г. Владикавказ, пр-т Мира, д. 10



ОАО «Крон»	Договор № б\н от 01.07.2016 по 01.07.2021	362045, РСО-Алания, г. Владикавказ, Архонское шоссе, д.1
ООО «Амага»	Договор № б\н от 11.03.2019 по 11.03.2025	362000, РСО-Алания, г. Владикавказ, Никитина ул., д. 21
ООО «БАСАР»	Договор № б\н от 01.11.2016 по 01.11.2021	362020, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Доватора, д.11, кв. 7
ООО «Бесланский завод «Авто-спецоборудование»	Договор № б\н от 07.11.2017 по 07.11.2022	363021, РСО-Алания, Правобережный р-н, г. Беслан, Набережная ул., д. 17
ООО «ДигЗив»	Договор № б\н от 16.12.2019 по 16.12.2021	363410, РСО-Алания, г. Дигора, ул. Молodжная, д. 4
ООО «Европа»	Договор № б\н от 22.10.2019 по 22.10.2021	362000, РСО-Алания, г. Владикавказ, пр-т Коста, д.296
ООО «Имола»	Договор № б\н от 09.12.2019 по 09.12.2022	362031, РСО-Алания, г. Владикавказ, Московская ул., д.3
ООО «Интурист-Осетия»	Договор № б\н от 25.03.2019 по 25.03.2024	362040, РСО-Алания, г. Владикавказ, пр-т Мира, д.19
ООО «Ирафская швейная фабрика»	Договор № б\н от 25.01.2018 по 25.01.2024	363500, РСО-Алания, Ирафский район, с. Чикола, ул. Ленина, д. 56
ООО «ИрСтрой-Инвест»	Договор № б\н от 17.12.2018 по 17.12.2021	362000, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Тельмана, д. 27 корпус а
ООО «Лотос»	Договор № б\н от 20.11.2018 по 20.11.2023	362027, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Миллера, д.35
ООО «Мегабетон»	Договор № б\н от 20.11.2018 по 20.11.2023	362013, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Пожарского, д. 17
ООО «Москвич»	Договор № б\н от 20.11.2018 по 20.11.2023	363330, РСО-Алания, Ардонский район, г.Ардон, ул. Привокзальная, д.13
ООО «М-Софтер»	Договор № б\н от 02.04.2018 по 02.04.2021	362002, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Интернациональная, 22б, 18
ООО «Пегас»	Договор № б\н от 04.12.2019 по 04.12.2022	362008, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Гадиева, д. 79 «а»
ООО «Радуга»	Договор № б\н от 28.10.2019 по 28.10.2022	362025, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Джанаева, д. 36/30
ООО «Реал»	Договор № б\н от 20.11.2018 по 20.11.2023	363720, РСО-Алания, Моздокский район, ст-ца Луковская, ул. Усанова, д. 14
ООО «Свят»	Договор № б\н от 15.03.2018 по 15.03.2021	362001, РСО-Алания, г. Владикавказ, пр-т Доватора, д.2
ООО «Сказка»	Договор № б\н от 20.11.2018 по 20.11.2021	362020, РСО-Алания, г. Владикавказ, пр-т Доватора, д. 37 А
ООО «Строй-Изделия»	Договор № б\н от 10.06.2019 по 10.06.2022	363020, РСО-Алания, Правобережный район, г. Беслан, Надтеречная ул., д.1
ООО «ТТК»	Договор № б\н от 12.11.2019 по 12.11.2024	363240, РСО-Алания, Алагирский район, г. Алагир, ул. К.Хетагурова, д.110
ООО «Фабрика путешествий «Счастье есть»	Договор № б\н от 25.03.2019 по 25.03.2024	362008, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Ардонская, д. 32
ООО «Фадат»	Договор № б\н от 13.12.2019 по 13.12.2021	362003, РСО-Алания, г. Алагир, ул. Ч. Басиевой, д. 131 А
ООО «Центр Делового Развития»	Договор № б\н от 14.06.2018 по 14.06.2023	362025, РСО-Алания, г. Владикавказ, проспект Мира, д. 13
ООО «Группа Торро»	Договор № б\н от 01.02.2016 по 01.02.2021	РФ, г. Москва, ул. Краснопресненская, д. 16
ООО «Земля и недвижимость»	Договор № б\н от 28.08.2014 по 28.08.2029	362045, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Алихана Гагкаева, д. 1А
ООО туристическая фирма «DM-TRAVEL»	Договор № б\н от 15.03.2018 по 26.03.2023	362003, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Левченко, д. 48
ООО ЧОО «АРС»	Договор № б\н от 16.12.2019 по 16.12.2022	362020, РСО-Алания, г. Владикавказ, Виноградная ул., д. 6
ЗАО «Глобус»	Договор № б\н от 1.09.2020	362000, РСО-Алания, г. Владикавказ, Джанаева, 42

Отдел №2 Управления Федерального казначейства по РСО-Алания	Договор № б\н от 19.02.2016 по 19.02.2021	362008, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Коцоева, д. 24
ПАО «Детский мир» (магазин в г. Владикавказе)	Договор № б\н от 09.12.2019 по 09.12.2021	362000, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Московское шоссе, 3к
ПАО «САК Энергогарант»	Договор № 20-61 от 29.06.2020 по 01.09.2023	362040, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Ардонская, д. 209,
Сельскохозяйственный производственный кооператив «БАМ»	Договор № б\н от 10.10.2017 по 10.10.2021	363206, РСО-Алания, Алагирский район, с. Дзуарикау, ул. Бритаева, д. 119
Собрание представителей г. Владикавказа	Договор № б\н от 08.04.2016 по 08.04.2021	362040, РСО-Алания, г. Владикавказ, площадь Штыба, д. 2, кабинет 516
СПК «Радуга»	Договор № б\н от 09.12.2019 по 09.12.2022	362035, РСО-Алания, г. Владикавказ, Гизельское шоссе, д. 4 А-Б
Территориальное управление Росимущества в РСО-Алания	Договор № б\н от 06.04.2016 по 06.04.2021	362040, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Николаева, д. 4
Управление Росреестра по РСО-Алания	Договор № б\н от 01.03.2016 по 01.03.2021	362001, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Первомайская, д. 32 А
ЧОУ ВО «Владикавказский институт управления»	Договор № 12-д/20 от 23.09.2020 по 23.09.2025	362025, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Бородинская, д. 14
Управление Федеральной антимонопольной службы по РСО-Алания	Договор № б\н от 01.10.2019 по 01.10.2024	362019, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Шмудевича, д. 8 «А»
Управление Федеральной налоговой службы РФ по РСО-Алания	Договор № б\н от 02.10.2019 по 02.10.2024	362027, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Джанаева, д. 39
ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в РСО-Алания»	Договор № б\н от 19.03.2019 по 19.03.2024	362011, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Николаева, д. 26А
Филиал № 2351 Банка ВТБ 24 (публичное АО) ОО «Владикавказский»	Договор № б\н от 29.04.2016 по 29.04.2021	362008, РСО-Алания, Владикавказ, ул. Коцоева, д.13.
ООО «ТДТ»	Договор № 20-63 от 24.06.2020 по 31.12.2022	362003, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Зангиева, д. 8 а
ИП Брюкова А.А.	Договор № 20-94 от 19.10.2020 по 07.12.2020	362043, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Весенняя, д. 26
ООО «Бриг»	Договор № 20-4912 от 22.06.2020	362021, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Тельмана, д.180
ООО «Деликат»	Договор № 20-6011 от 16.06.2020 по 30.09.2021	362002, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Карцинское шоссе, 126
ООО «Миранда»	Договор № б\н от 20.11.2018 по 20.11.2022	362000, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Неизвестного солдата, д.8
ООО «Московит»	Договор № б\н от 20.11.2018 по 20.11.2022	362000, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Дзусова, 26/2-97
ООО «Рокос»	Договор № б\н от 01.11.2019 по 01.11.2021	362000, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Защитников Осетии, 1
ООО «ГК ПД Бавария»	Договор № б\н от 02.12.2019 по 02.12.2020	362000, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Тельмана, 45
ООО «Гранит-Ир»	Договор № б\н по 12.12.2020	362013, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Промышленная 5-я, д.4
ООО «Рубин»	Договор № 20-50/2 от 22.06.2020 по 06.07.2020	362020, РСО-Алания, г. Владикавказ, пр-кт Коста, д.224
ООО «Технополис»	Договор № 20-53/2 от 22.06.2020 по 30.06.2021	362000, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Набережная, д. 25
ООО «Забава»	Договор № б\н от 01.06.2020 по 01.06.2023	362000, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Доватора,37 а

## 6. Структура и содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Форма текущего контроля
--------------------------	------------------------	-------------------------

Подготовительный этап.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ вводное занятие;</li> <li>➤ инструктаж по технике безопасности;</li> <li>➤ инструктаж по подготовке отчета и процедуре защиты (на кафедре);</li> <li>➤ встреча с руководителями практики,</li> <li>➤ обсуждение и утверждение индивидуальных планов практикантов</li> </ul>	Консультации (0,5ч на одного студента)
Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ знакомство с базой практики/ изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения;</li> <li>➤ выполнение индивидуального задания;</li> <li>➤ сбор материалов для выполнения задания по практике/по теме выпускной работы;</li> <li>➤ анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм;</li> <li>➤ участие в решении конкретных профессиональных задач;</li> <li>➤ на основе анализа разработать возможные перспективы развития организации;</li> <li>➤ обработка и систематизация материала;</li> <li>➤ представление и обсуждение с руководителем проделанной части работы</li> </ul>	письменный отчет консультации-2 часа
Отчетный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений;</li> <li>➤ оформление результатов работы по практике в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>➤ согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний;</li> <li>➤ сдача комплекта документов по практике на кафедру;</li> <li>➤ размещение документов в личном кабинете обучающегося;</li> <li>➤ защита отчета по практике с презентацией.</li> </ul>	письменный отчет защита отчета-0,5 часа

#### 6.1. Планируемые образовательные результаты учебной практики

п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Коды формируемых компетенций	Планируемый результат обучения /Индикаторы сформированности компетенции
.	Подготовительный этап	ПК-1.1, ПК-1.2	<p>По окончании практики обучающийся сможет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно работать с учебной, научной и методической литературой, анализировать ее и составлять программу исследования;</li> <li>-работать с официальной статистической документацией предприятия (организации);</li> <li>-анализировать ее содержание, применять методику составления основных первичных документов;</li> <li>-принимать организационно-управленческие решения.</li> </ul>
	Основной и отчетный этап	ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4.	<p>По окончании практики обучающийся сможет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-участвовать в научных дискуссиях, выступлениях с сообщениями и докладами;</li> <li>-представлять материалы собственных ; исследований;</li> <li>-своевременно выявлять проблемы экономического и социального характера и оперативно принимать решения для их устранения;</li> <li>- систематизировать признаки и критерии подозрительной деятельности в целях ПОД/ФТ;</li> <li>-выявлять типологию подозрительной деятельности в целях ПОД/ФТ;</li> <li>- проводить финансовый анализ информации об операциях (сделках) в совокупности с внешними информационными ресурсами с целью выявления типовых схем отмывания преступных доходов, действующих в различных регионах, отраслях и секторах экономики в целях ПОД/ФТ;</li> <li>- подготовить экспертно-оценочный материал, содержащий информацию об участниках финансовых операций (сделок), признаках подозрительности и вопросах, подлежащих выяснению в ходе проведения проверок и финансовых расследований в целях ПОД/ФТ;</li> <li>- формулирование выводов и рекомендаций по результатам проведенного анализа для принятия мер по линии ПОД/ФТ.</li> </ul>

## 7.Образовательные технологии

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей-руководителей практики от университета, 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;
- наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.);
- информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы;
- онлайн-консультации – разновидность веб-конференции, проведение онлайн-встреч или презентаций через Интернет в режиме реального времени. Каждый из участников находится у своего компьютера (средства связи), а связь между ними поддерживается через Интернет посредством загружаемого приложения, установленного на компьютере каждого участника (Zoom, Meet, Skype и др.);
- видеоконференция: сеанс видеоконференцсвязи (ВКС) – это технология интерактивного взаимодействия двух и более участников образовательного процесса для обмена информацией в реальном режиме времени;
- 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-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**

Непосредственными участниками организации и проведения производственной практики являются магистрант и руководитель практики.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу обучающихся на практике, являются

- программа практики;
- индивидуальное задание;
- рабочий график (план) проведения практики.

Перед началом практики (подготовительный этап) обучающийся должен:

-явиться в назначенное время на общее организационное собрание, которое проводится кафедрой;

-получить от преподавателя – руководителя практики индивидуальное задание по практике, рабочий график (план) и необходимые инструкции и консультации;

- изучить предусмотренные программой практики материалы.

В ходе практики (основной этап) магистрант должен:

- придерживаться индивидуального плана и рабочего графика (плана) проведения практики;

- поддерживать в установленные дни контакты с руководителем практики , а в случае возникновения непредвиденных обстоятельств или неясностей сообщать о них незамедлительно;

- собирать и обобщать материалы по теме исследования;

- вести учет выполнения программы практики.

По окончании практики (отчетный этап) обучающийся оформляет материалы практики в положенные сроки и сдает зачет с оценкой в форме собеседования по итогам прохождения практики.

Руководитель практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими

индивидуальных заданий;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Оформленные материалы представляются руководителю практики, который выставляет оценку по итогам прохождения практики. Отчет о результатах прохождения практики должен соответствовать индивидуальному заданию. Оценка результатов прохождения практики осуществляется на основании предоставленных обучающимся оформленных материалов практики и защиты материалов практики

При выполнении различных видов работ на практике обучающемуся следует использовать:

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

2) научно-исследовательские методы: 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:

- письменный отчет, содержащий анализ условий прохождения практики с выводами и предложениями;

- приложения (образцы договоров, процессуальные документы и т.д.).

Общие требования к отчету.

Требования к содержанию:

- четкость и логическая последовательность изложение 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 и индивидуальным заданием, выданным руководителем практики, в зависимости от исследуемой темы выпускной квалификационной работы.(пример индивидуального задания см. Приложение №2).

На титульном листе отчета ставится подпись руководителя практикой.

### **8.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы магистрантов при прохождении производственной практики.**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы магистрантов при прохождении производственной практики (Практика по профилю профессиональной деятельности) являются:

1. учебная литература;



2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики магистрантом;
3. методические разработки для магистрантов, 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 первичных профессиональных умений и навыков в организации;
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работу 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 учебной практики приведен в 10 пункте рабочей программы.

## **9.Оценочные средства по итогам прохождения производственной практики**

### *Промежуточная аттестация производственной практики*

1. Промежуточная аттестация по итогам прохождения каждой части 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 магистрантов.

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

Магистранты, 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»
- «хорошо»
- «удовлетворительно»
- «неудовлетворительно»

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

- отчет по практике;
- индивидуальное задание руководителя практики;
- устная защита отчета.

#### **Критерии оценивания материалов практики и отчета по практике**

Критерии	Шкала оценивания
<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;</li> <li>- структурированность (четкость, логичность);</li> <li>- индивидуальное задание раскрыто полностью;</li> <li>- не нарушены сроки сдачи отчета</li> </ul>	Зачтено (отлично)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</li> <li>- не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность);</li> <li>- отчет оформлен в соответствии с требованиями;</li> <li>- индивидуальное задание раскрыто полностью;</li> <li>- не нарушены сроки сдачи отчета</li> </ul>	Зачтено (хорошо)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран не в полном объеме;</li> <li>- не везде прослеживается структурированность;</li> <li>- в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>- индивидуальное задание раскрыто не полностью;</li> <li>- нарушены сроки сдачи отчета</li> </ul>	Зачтено (удовлетворительно)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет - собран не в полном объеме;</li> <li>- нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>- в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>- индивидуальное задание не раскрыто;</li> <li>- нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>	Не зачтено (неудовлетворительно)

#### **Критерии оценки выполнения индивидуального задания**

Критерии	Шкала оценивания
Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению	Зачтено (отлично)
Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала	Зачтено (хорошо)
Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при	Зачтено (удовлетворительно)

выполнении в ходе практики отдельных частей задания, имеются замечания по оформлению собранного материала	
Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала.	Не зачтено (неудовлетворительно)

### Критерии оценки устной защиты отчета по практике

Критерии	Шкала оценивания
- обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; - стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; - дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики	Зачтено (отлично)
обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; - владеет необходимой для ответа терминологией; - недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; - допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя	Зачтено (хорошо)
- обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; - использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; - способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.	Зачтено (удовлетворительно)
- обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; - не владеет минимально необходимой терминологией; - допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.	Не зачтено (неудовлетворительно)

### Критерии оценивания уровня освоения компетенций

<i>Уровень сформированности компетенций</i>			
«Минимальный уровень не достигнут» Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.	«Минимальный уровень» Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности	«Средний уровень» Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	«Высокий уровень» Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая

	практического на- выка.		адаптивность практиче- ского 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 практике неполные, без теоретического обоснования.	Обучающийся, допустил отдельные недостатки, 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 всесторонние знания по всем разделам практики
<i>Оценка «неудовлетворительно» / «не зачтено»</i>	<i>Оценка «удовлетворительно» / «зачтено»</i>	<i>Оценка «хорошо» / «зачтено»</i>	<i>Оценка «отлично» / «зачтено»</i>

## 10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Информационно-программное обеспечение, электронные образовательные ресурсы учебной практики.

В зависимости от характера выполняемой работы магистрант 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) основная литература*

1. Акмаева Р.И. Экономика организаций (предприятий) / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2018. – 579  
[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=497454](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=497454)
2. 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](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=453410)
3. Финансовый мониторинг: учебник: В.И. Глотов, А.У. Альбеков, Е.Н. Алифанова и др.; под ред. В.И. Глотова, А.У. Альбекова; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2019. – 174 с. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567683>
4. Финансовый мониторинг: управление рисками отмывания денег в банках / П.В. Ревенков, А.Б. Дудка, А.Н. Воронин, М.В. Каратаев. – Москва: КНОРУС: ЦИПСИР, 2012. – 279 с. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=209620>
5. Информационно-аналитические системы финансового мониторинга: учебное пособие по курсу «Информационно-аналитические системы и модели» / А.Н. Целых, А.А. Целых, Э.М. Котов, М.В. Князева; Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Южный федеральный университет, 2018. – 112 с.  
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499530>

*б) дополнительная литература*

6. 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](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=453410)
7. Казакова Н. А. Финансовый анализ / Н. А. Казакова. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 470 с.  
[www.biblio-online.ru/book/66F1041F-D15B-4C58-8A69-7CDD5B041F403](http://www.biblio-online.ru/book/66F1041F-D15B-4C58-8A69-7CDD5B041F403).
8. Горфинкель В.Я. Экономика фирмы: тесты, задачи, ситуации: учеб. пособие для вузов. – М.: ЮНИТИ, 2016.
9. Щербакова, Н.В. Основы контрольно-надзорной деятельности: учебное пособие / Н.В. Щербакова; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2018. – 142 с. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494219>

*в) нормативная документация*

10. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
11. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 27.12.2019, с изм. от 28.04.2020)

12. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)" от 26.11.2001 N 146-ФЗ (ред. от 18.03.2019)
13. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)" от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 26.07.2019, с изм. от 24.07.2020)
14. 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)
15. "Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 31.07.2020)
16. "Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 31.07.2020)
17. "Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации" от 18.12.2001 N 174-ФЗ (ред. от 31.07.2020)
18. 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)

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

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

д) *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>
- Электронная библиотека журналов <http://elibrary.ru>
- Центральная библиотека образовательных ресурсов <http://www.edulib.ru>
- сайт «Российской газеты» [www.rg.ru](http://www.rg.ru)
- Портал гуманитарного образования <http://www.humanities.edu.ru>
- Портал «Право» <http://www.pravo.ru>
- Каталог сайтов «Законодательство» <http://yaca.yandex.ru/yaca/cat/Society/Judicial>
- Портал «Права человека в России» <http://www.hro.org>
- Президент Российской Федерации <http://kremlin.ru>
- Министерство финансов РФ <https://minfin.gov.ru/>
- Министерство экономического развития РФ <https://www.economy.gov.ru/>
- Федеральная таможенная служба <http://www.customs.ru>

## **11. Материально-техническое обеспечение практики**

Учебная аудитория № 405 (362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Влади-

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

Помещения для самостоятельной работы:

Лаборатория (Компьютерный класс) №409 (Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина, 44-46, учебный корпус №7 (УК №7)): комплект специализированной учебной мебели. рабочее место преподавателя. трибуна для выступлений. доска меловая. комплект специализированной учебной мебели. наборы демонстрационного оборудования (мультимедийный проектор, экран), Windows 7.1 Professional; Office Standard 2016; Win Rar; Microsoft Visio; Microsoft Visual studio. Moodle, Cisco Webex.

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

## **12. Лист обновления/актуализации :**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры экономики от 21 марта 2023 г., протокол № 9.

Программа одобрена на заседании Совета факультета экономики и управления от 13 апреля 2023 г., протокол № 7.