

*Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Производственная практика, педагогическая»

Направление подготовки

38.04.01 ЭКОНОМИКА

Программа подготовки **«Финансовые расследования в организациях»**

Квалификация (степень) выпускника – Магистр

Форма обучения - очная

Год начала подготовки - 2022

Владикавказ
2022

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 38.04.01 Экономика, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.08.2020 г., N 939, учебным планом подготовки магистров по направлению 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Финансовые расследования в организациях», одобрено Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» 31.05.2022 г. протокол №13, утвержденным ректором «СОГУ» А.У. Огоевым.

Составитель: к.э.н., доцент Дзобелова В.Б.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры финансов, бухгалтерского учета и налогообложения
(протокол № 7 от «30» марта 2022г.)

Одобрена советом факультета экономики и управления
(протокол № 7 от «20» апреля 2022 г.)

Рабочая программа дисциплины принята в составе основной профессиональной образовательной программы решением ученого совета Протокол № 13 от 31.05.2022.

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения

Наименование вида практики: производственная практика, педагогическая.

Тип практики: педагогическая практика.

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

Способы проведения практики: стационарная.

Производственная практика, педагогическая организуется и проводится в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика и Положением о практической подготовке обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова».

2. Цели и задачи практики

Цель производственной практики, педагогической – закрепление полученных экономических знаний, а также знаний в области налогообложения и налогового консультирования, приобретение студентами умения и навыков их практического применения в образовательной деятельности

Задачами производственной практики, педагогической студентов являются:

- изучение на практике сведений, связанных с организацией образовательной деятельности, нормативно-правовых документов, образовательных стандартов;
- изучение на практике процесса, форм и методов осуществления образовательной деятельности;
- ознакомление с принципами построения учебного процесса на занятиях ППС кафедры бухгалтерского учета и налогообложения (посещение занятий ППС кафедры в рамках реализации учебного процесса);
- приобретение студентами практического опыта в разработке учебных и контрольно-измерительных материалов, используемых в учебном процессе;
- изучение кадрового, информационного и технического обеспечения образовательного процесса;
- формирование компетенций в области будущей профессиональной деятельности.

3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики

Процесс прохождения практики предполагает формирование следующих компетенций:

Код и наименование общекультурных компетенций	Код и наименование достижения общекультурных компетенций
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.
ОПК-1	Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач.
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении

	профессиональных задач.
ПК-5	Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований.

Взаимосвязь планируемых результатов обучения с формируемыми компетенциями ОПОП

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора	Результаты обучения
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	УК-3.1 Разрешать конфликты и противоречия при деловом общении с учетом интересов всех сторон; создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.	УК-3.1-3-1 Знает способы кооперации с коллегами, работы в коллективе.
		УК-3.1-У-1 Умеет применять навыки кооперации с коллегами, работы в коллективе в своей деятельности.
		УК-3.1-В-1 Владеет современными методами кооперации с коллегами, работы в коллективе.
	УК-3.2 Организовывать работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.	УК-3.2-3-1 Знает основы дисциплин направления.
		УК-3.2-У-1 Умеет применять в практической деятельности основы дисциплин направления.
		УК-3.2-В-1 Владеет основными методами дисциплин направления.
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	УК-5.1 Использовать основные концепции, компоненты понятий «культура» и «межкультурные коммуникации», ценностные системы разных культур.	УК-5.1-3-1 Знает основные концепции, компоненты понятий «культура» и «межкультурные коммуникации».
		УК-5.1-У-1 Умеет осуществлять эффективные коммуникации, основанные на знании разнообразия культур.
		УК-5.1-В-1 Владеет навыками культурного и интеллектуального общения.
	УК-5.2 Осуществлять эффективные коммуникации, основанные на знании разнообразия культур.	УК-5.2-3-1 Знает ценностные системы разных культур.
		УК-5.2-У-1 Умеет осуществлять эффективные коммуникации, основанные на знании разнообразия культур.
		УК-5.2-В-1 Владеет навыками культурного и интеллектуального общения.
ОПК-1 Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательски	ОПК-1.1 Применять методы решения профессиональных задач на продвинутом уровне в сфере фундаментальной экономической науки.	ОПК-1.1-3-1 Знает методики преподавания.
		ОПК-1.1-У-1 Умеет использовать формы и методы обучения; разрабатывать программы обучения в целях ПОД/ФТ; планировать учебные занятия.
		ОПК-1.1-В-1 Владеет оценкой результатов обучения работников организации в целях ПОД/ФТ.
	ОПК-1.2 Использовать навыки обобщения и	ОПК-1.2-3-1 Знает программы обучения по ПОД/ФТ.
		ОПК-1.2-У-1 Умеет оценивать знания

х задач.	критического анализа практик по направлению экономика.	обучающихся на основе тестирования и других методов контроля; разъяснять законодательство в сфере ПОД/ФТ, нормативные правовые акты и правила внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ.
		ОПК-1.2-В-1 Владеет навыками обобщения и критического анализа.
ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК-5.1 Применять методы, технологии и инструменты современных информационных технологий и программных средств.	ОПК-5.1-3-1 Знает как работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.
		ОПК-5.1-У-1 Умеет работать с компьютером как средством управления информацией; осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.
		ОПК-5.1-В-1 Владеет современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; навыками работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях.
	ОПК-5.2 Использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК-5.2-3-1 Знает электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы.
		ОПК-5.2-У-1 Умеет применять как минимум одну из общих или специализированных пакетов прикладных программ (таких как MS Excel, Eviews, Stata и др.), предназначенных для выполнения профессиональных задач.
		ОПК-5.2-В-1 Владеет современными информационными технологиями при решении профессиональных задач.
ПК-5 Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований.	ПК-5.1 Использовать современные специальные научные знания и результаты исследований для выбора методов в педагогической деятельности.	ПК-5.1-3-1 Знает законодательство Российской Федерации, регулирующее отношения в сфере ПОД/ФТ; специализированные программные продукты, используемые в профессиональной деятельности; функциональные возможности специального программного обеспечения, используемого в целях анализа информации.
		ПК-5.1-У-1 Умеет анализировать и оценивать информацию; определять важность информации; выявлять причинно-следственные связи; формулировать выводы.

		ПК-5.1-В-1 Владеет оценкой эффективности применяемых способов и методик анализа информации в целях ПОД/ФТ в организации; анализом состава и структуры информации в базах данных в целях ПОД/ФТ; разработкой новых алгоритмов и приемов отбора информации из баз данных в целях ПОД/ФТ в организации.
	ПК-5.2 Применять результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности.	ПК-5.2-З-1 Знает принципы построения и использования баз данных; методы и приемы анализа информации; требования к составлению методических рекомендаций; требования к апробации новых алгоритмов.
		ПК-5.2-У-1 Умеет использовать специализированные программные продукты; определять целевые группы и характер рекомендаций для каждой группы; разрабатывать рекомендации, методические материалы по направлению деятельности подразделения; организовать взаимодействие заинтересованных сторон.
		ПК-5.2-В-1 Владеет апробацией разработанных алгоритмов и приемов отбора информации в целях ПОД/ФТ в организации; составлением методических рекомендаций по результатам апробации в целях ПОД/ФТ.

4. Место практики в структуре ОПОП

Б2.В.02(П) «Производственная практика, педагогическая».

Производственная практика, педагогическая входит в Блок 2.Практика. Часть, формируемая участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы по направлению 38.04.01 Экономика, программа «Финансовые расследования в организациях». Производственная практика, педагогическая представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с профессиональной деятельностью в образовательных учреждениях.

5. Объем и сроки проведения практики

Производственная практика, педагогическая проводится в сроки, определённые базовым учебным планом. Общая трудоемкость педагогической практики обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, программа подготовки магистров «Финансовые расследования в организациях» составляет 6 зачетных единиц (216 часов), в том числе 2 часа – лекционных занятий, 2 часа – практических занятий, 212 часов – самостоятельная работа студентов.

Продолжительность педагогической практики – 4 недели, во 2 семестре 2 курса.

Вид промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

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

Место проведения практики

Местом прохождения педагогической практики является ФГБОУ ВО «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова», кафедра финансов, бухгалтерского учета и налогообложения.

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

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

Базы проведения практики

Структурные подразделения ФГБОУ ВО «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова».

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

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

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

6. Содержание практики

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

Этапы практики	Виды работ студентов	Количество часов (недель)
I.Подготовительный этап	1.Определение цели, места и порядка прохождения практики.	2 часа*
	2. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов.	
	3. Планирование деятельности, формирование задания на педагогическую практику, составление рабочего графика, подготовка комплекта документов для ведения учета выполненных работ (дневник практики).	
	4. Решение организационных вопросов прохождения практики.	

	5. Определение круга обязанностей, заданий в период прохождения практики с указанием сроков их выполнения (конкретная деятельность с указанием частоты выполнения тех или иных обязанностей, форм отчетности, критерием оценки работы). Составление индивидуального задания и рабочего графика и согласование его с руководителем.	1 час**
	6. Прохождение инструктажа и знакомства с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	
Итого подготовительный этап		3 часа
II. Основной этап	1. Ознакомление с организационной структурой базы практики. Изучение нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность организации. Структурных подразделения и их функции. Установление системы внутренних и внешних коммуникаций.	10 часов
	2. Изучение нормативно-правовых документов, образовательных стандартов, локальных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность. Знакомство с направлениями и профилями подготовки, структурой и содержанием учебно-методического материала.	60 часов
	3. Разработка методических материалов по подготовке различных видов работ, составление планов лекций и семинарских занятий. Участие в проведении занятий лекционного и семинарского типов.	66 часов
	4. Сбор, обработка, обобщение и оформление материала. Оценка и интерпретация полученных результатов.	66 часов
	Итого основной этап	202 часа
III. Заключительный этап	1. Оформление отчета по практике. Подготовка отчета, текста лекции или материалов семинарского занятия.	10 часов
	2. Защита отчета по педагогической практике	1 час **
Итого заключительный этап		11 часов
Итого		216 часов (4 недели)

*Занятия лекционного типа;

**Практические занятия (в том числе защита отчета).

Методические рекомендации для руководителей и студентов по выполнению программы производственной практики, педагогической

Руководитель практики от образовательной организации выполняет следующие функции:

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

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- дает характеристику обучающемуся и ставит свою оценку по результатам проведения практики.

Во время прохождения практики студент обязан:

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

- строго выполнять сроки и регламент прохождения практики.

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

По результатам практики обучающимся составляется отчет.

7. Формы отчетности по практике

Документы, предоставляемые на кафедру по итогам прохождения практики:

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

Требования к письменному отчету по практике

Структура отчета по практике:

1) Титульный лист с указанием вида практики и места ее прохождения, Ф.И.О. и должности руководителей практики от кафедры и базы практики, другими реквизитами (Приложение 1). Подпись руководителя от базы практики на титульном листе заверяется печатью организации.

2) Отзыв руководителя от базы практики.

По результатам прохождения практики руководителем от базы практики составляется отзыв, в котором отражаются деловые качества обучающегося, степень освоения им фактического материала, выполнение индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики. В отзыве ставится оценка работы обучающегося во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отзыв оформляется на последней странице дневника или отдельном листе формата А4, заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации. (Приложение 4).

3) Рабочий график (план) прохождения практики (Приложение 2).

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

4) Индивидуальное задание прохождения практики (Приложение 3).

5) Дневник практики (Приложение 4).

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

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

Текстовая часть отчета должна включать следующие разделы:

1. Характеристики базы прохождения практики.
2. Характеристика проделанной работы в соответствии с целями и содержанием практики, изложенными в индивидуальном задании и рабочем графике (программе) прохождения практики;

3. Перечень новых знаний, умений, практический (в том числе социальный) опыт, приобретенные обучающимся в процессе прохождения практики.

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

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

Введение

Основная часть:

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

Заключение

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

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

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

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

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

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

К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики и представившие руководителю от кафедры финансов, бухгалтерского учета и налогообложения письменный отчет. Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 минут) студента и в ответах на вопросы по существу отчета.

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

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

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

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

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

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

Итогом завершения практики является зачет с оценкой, который проводится на факультете экономики и управления СОГУ. 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 БРС СОГУ.

Критерии оценивания уровня освоения компетенций

Критерии	Уровень освоения компетенции			
	высокий	достаточный	базовый	низкий (компетенции не сформированы)
Наличие отчета, ответы на вопросы собеседования.	Представлен отчет по практике и др. необходимая документация. Обучающийся свободно поясняет содержание отчета, отвечает на вопросы.	Представлен отчет по практике и др. необходимая документация.	Представлен отчет по практике.	Отчет по практике не представлен.
Владение понятийным аппаратом.	Свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его при анализе экономических явлений.	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании его допускает неточности.	В основном знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании.	Не владеет основными понятиями.
Владение фактическим материалом по теме.	Знание и свободное владение фактическим материалом	Незначительны е неточности в изложении фактического материала.	Испытывает затруднения в изложении фактического материала.	Не владеет фактическим материалом.
Знание принципов принятия	Достаточно глубоко знает принципы	Допускает незначительны е ошибки при	Испытывает значительные затруднения	Отсутствуют знания основных принципов

реализации решений в конкретных ситуациях.	принятия и реализации решений.	определении принципов принятия решений.	при определении принципов принятия решений.	принятия решений.
Умение выявлять и анализировать проблемы экономического характера в конкретных ситуациях.	Умеет выявлять и анализировать проблемы и предлагает способы их решения. Умеет оценивать результат.	Допускает отдельные неточности и затруднения при анализе и выявлении проблем и предложении решений.	Испытывает значительные трудности при анализе фактического материала и формировании решения проблем.	Не умеет анализировать и выявлять проблемы экономического характера.
Логичность положения материала.	Свободное владение речью, логичность и последовательность в изложении материала.	Испытывает отдельные затруднения в логичности и последовательности изложения материала.	Материал в значительной степени излагается бессистемно и с нарушением логических связей.	Отсутствие логики в изложении материала.
	Оценка «отлично» / «зачтено»	Оценка «хорошо» / «зачтено»	Оценка «удовлетворительно» / «зачтено»	Оценка «неудовлетворительно» / не зачтено

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основные нормативные правовые акты

1. Конституция РФ. www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/
2. Бюджетный кодекс РФ. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19702/
3. Гражданский кодекс РФ. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/
4. Налоговый кодекс РФ. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/
5. Трудовой кодекс РФ. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/
6. Уголовный кодекс РФ. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/
7. Федеральный закон «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» от 07.08.2001 N 115-ФЗ (последняя редакция). http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32834/
8. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 6 декабря 2011 г. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/
9. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 N 307-ФЗ. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_83311/
10. Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144624/
11. Постановление Правительства РФ от 17 августа 2020 г. № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов». ИПП «Гарант». <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/74439617/>
12. Положение о ФНС РФ (Постановление Правительства РФ от 30.09.2004 г. № 506 в редакции 2021 г.).

б) основная литература

13. Воронцовский, А. В. Оценка рисков: учебник и практикум для вузов / А. В. Воронцовский. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 179 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02411-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487735>.
14. Воронцовский, А. В. Управление рисками: учебник и практикум для вузов / А. В. Воронцовский. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 485 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12206-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489580>.
15. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия: учебник и практикум для вузов / Е. С. Дубоносов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 332 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00607-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468369>.
16. Касьяненко, Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе: учебник и практикум для вузов / Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 381 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00375-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489052>.
17. Правовое обеспечение контроля, учета, аудита и судебно-экономической экспертиз: учебник для вузов / Е. М. Ашмарина [и др.]; под редакцией Е. М. Ашмариной; ответственный редактор В. В. Ершов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09038-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/450431>.
18. Тихомиров, Н. П. Теория риска: учебник / Н. П. Тихомиров, Т. М. Тихомирова; Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова. — Москва: Юнити-Дана, 2020. — 308 с.: ил., табл., граф. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615777> — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-238-03413-3. — Текст: электронный.
19. Управление финансовыми рисками: учебник и практикум для вузов / И. П. Хоминич [и др.]; под редакцией И. П. Хоминич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 569 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13380-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489981>.

в) дополнительная литература

20. Земсков, В. В. Внутренний контроль и аудит в системе экономической безопасности хозяйствующего субъекта: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», магистерская программа «Финансовые расследования в организациях»: [16+] / В. В. Земсков; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. — Москва: Прометей, 2019. — 159 с.: ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576140> — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-907100-58-9. — Текст: электронный.
21. Шкурко, В. Е. Управление рисками проекта: учебное пособие для вузов / В. Е. Шкурко ; под научной редакцией А. В. Гребенкина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05843-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493673>

г) программное обеспечение, ЭБС, профессиональные базы и Интернет-ресурсы

Наименование, сведения о правообладателе и адрес сайта	Договор на право использования ЭБС	Срок действия договора	Количество точек доступа/пользователей и характеристика доступа	Примечания
ЭБС "Университет. библиотека onLine" ООО «Директ-Медиа» (RU) http://www.biblioclub.ru	№ 278-12/2022	01.01.2023 – 31.12.2023	не ограничено	заключение договора на право доступа с 01.01.24
«Образовательная платформа ЮРАЙТ» ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» http://www.uraity.ru/	№ 01/03-2023	01.03.2023 – 30.06.2023 01.09.2023 – 31.12.2023	6050	заключение договора на право доступа с 01.01.24
ЭБС «Консультант студента» «Медицина. Здравоохранение ВО» ИТ компания ООО «КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА» www.studentlibrary.ru	№ 832КС/02-2023	27.02.2023 – 26.02.2024	200 эл. карт пользователей	заключение договора на право доступа с 27.02.24
Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX ООО НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА (RU) www: https://elibrary.ru	Sio-5051/2023	11.04.2023 – 12.04.2024	до 500	заключение договора на право доступа с 13.04.24
Универсальные базы данных «ИВИС» ООО «ИВИС» (RU) https://eivis.ru/	№ 33-п	01.01.2023 – 31.12.2023	не ограничено	заключение договора на право доступа с 01.01.24
«Национальная электронная библиотека» ФГБУ «РГБ» http://НЭБ. РФ.	№ 101/НЭБ/4513	05.07.2018 – 05.07.2023	10 точек доступа по IP-адресу	с пролонгацией на пять лет

www.garant.ru

www.consultant.ru

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Занятия по дисциплине проводятся в аудиториях, обеспеченных компьютерами, имеющими доступ к сети Интернет, интерактивными досками и мультимедийным оборудованием.

Лицензионное программное обеспечение:

1. Windows 10 Pro for Workstations, (№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г);
2. Office Standard 2016 (№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г);
3. Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат ВУЗ»;

Перечень ПО в свободном доступе:

1. Kaspersky Free;
2. WinRAR;
3. Google Chrome;
4. Yandex Browser;
5. OperaBrowser.

Лист обновления/актуализации

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения 2023-2024 учебном году на заседании кафедры финансов, бухгалтерского учета и налогообложения от «29» марта 2023 г., протокол №6.

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

**ФГБОУ ВО «СЕВЕРО – ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ К.Л. ХЕТАГУРОВА»**

**Факультет экономики и управления
Кафедра финансов, бухгалтерского учета и налогообложения**

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Вид практики **производственная практика, педагогическая**

Выполнил студент

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Программа «Финансовые расследования в организациях»

группы 2 - Экономика - _____

Подпись студента: _____

Дата сдачи отчета: « ____ » _____ 20 ____

г.

подпись

Отчет принят: _____

подпись _____ *Ф.И.О.* *ответственного* *лица,*

должность

« ____ » _____ 20 ____ г.

Оценка _____

_____ *подпись / Ф.И.О. преподавателя-экзаменатора*

« ____ » _____

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	2
Форма обучения	очная
Направление подготовки / специальность / профессия	38.04.01 Экономика
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	кафедра финансов, бухгалтерского учета и налогообложения
Группа	
Вид практики	производственная практика, педагогическая
Тип практики	педагогическая практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений)
Способ проведения практики	стационарная
Форма проведения практики	непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики, предусмотренного ОПОП ВО
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ	до начала практики	
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	
4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
5.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
7.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:

руководитель практики от образовательной организации

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

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):

руководитель практики от профильной организации

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

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:

обучающийся

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

Индивидуальное задание на практику

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	2
Форма обучения	очная
Направление подготовки / специальность / профессия	38.04.01 Экономика
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	кафедра финансов, бухгалтерского учета и налогообложения
Группа	
Вид практики	производственная практика, педагогическая
Тип практики	педагогическая практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений)
Способ проведения практики	стационарная
Форма проведения практики	непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики, предусмотренного ОПОП ВО
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Содержание индивидуального задания

[illegible]

Задание на практику составил:

руководитель практики от образовательной организации

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

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):

руководитель практики от профильной организации

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

Задание на практику принял:

обучающийся

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

Дневник практики

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	2
Форма обучения	очная
Направление подготовки / специальность / профессия	38.04.01 Экономика
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	кафедра финансов, бухгалтерского учета и налогообложения
Группа	
Вид практики	производственная практика, педагогическая
Тип практики	педагогическая практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений)
Способ проведения практики	стационарная
Форма проведения практики	непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики, предусмотренного ОПОП ВО
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.			

Продолжение приложения к.

Дневник заполнил:
обучающийся

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

Дневник проверил:
руководитель практики от образовательной организации

«__» _____ 20__ г.

Продолжение приложения 4.

(уч. степень, уч. звание, должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(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)