

*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, преддипломная практика»

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 Агузарова Ф.С.

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, преддипломная практика.

Тип практики: преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений).

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

Способы проведения практики: стационарная.

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

2. Цели и задачи практики

Цели производственной практики, преддипломной практики компетентностная подготовка обучающихся к самостоятельной профессиональной деятельности посредством формирования навыков и иных компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности в реальных условиях.

Задачами производственной практики, преддипломной практики студентов являются:

- выполнение государственных требований к уровню подготовки студентов по направлению подготовки 38.04.01 Экономика;
- знакомство студентов по месту прохождения производственной практики, преддипломной практики с работой организации (учреждения), практическое освоение основ профессиональной деятельности;
- проверка профессиональной готовности будущего магистра экономики к самостоятельной трудовой деятельности;
- развитие представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- ознакомление с основными функциями должностных лиц в организации (учреждении) – месте прохождения практики и задачами работы экономического характера;
- использование теоретических и имеющихся практических знаний, умений и навыков при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- проверка и закрепление теоретических знаний;
- подготовка проекта выпускной квалификационной работы;
- развитие методики совершения экономических действий (проведения отдельных экономических действий);
- изучение опыта практической деятельности;
- развитие навыков работы в коллективе;
- развитие приемов управления совместной деятельностью, формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- развитие правовой культуры как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- развитие умения комплексно использовать в повседневной работе знания экономических дисциплин;
- овладение навыками организации рабочего процесса;
- изучение принципов построения информационно-экономических баз данных, применяемых в конкретной организации (учреждении), особенностей их функционирования, а также приобретение практического опыта их применения;

- изучение конкретной производственной и другой деловой документации;
- формирование умений и навыков, необходимых для практической деятельности;
- закрепление имеющихся и получение новых знаний, необходимых для практической деятельности;
- формирование у обучающихся способности самостоятельно и качественно выполнять практические задачи, поручения, принимать обоснованные решения на основе права;
- профессиональная ориентация обучающихся.

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

Процесс прохождения производственной практики, преддипломной практики предполагает формирование следующих компетенций:

Код и наименование общекультурных компетенций	Код и наименование достижения общекультурных компетенций
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.
ОПК-1	Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач.
ОПК-2	Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях.
ОПК-3	Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике.
ОПК-4	Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность.
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.
ПК-1	Способен осуществлять мероприятия, направленные на профилактику, предупреждение преступлений и иных правонарушений, на основе использования закономерностей экономической преступности и методов ее предупреждения; выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению финансовых и экономических преступлений, в том числе коррупционных проявлений.
ПК-2	Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и юридически значимую информацию, содержащуюся в учетно-отчетной и нормативно-правовой документации, использовать полученные сведения в интересах выявления рисков и угроз экономической и финансовой безопасности с последующей их нейтрализацией.

ПК-3	Способен анализировать финансовые операции (сделки) клиентов организаций в целях выявления их связей с ОД/Ф, анализа материалов финансовых расследований, схем отмывания преступных доходов в целях ПОД/ФТ.
ПК-4	Способен проводить количественный и качественный анализ информации для принятия управленческих решений, построения экономических, финансовых, организационно-управленческих моделей и их адаптации к задачам управления экономической и финансовой безопасности.

Взаимосвязь планируемых результатов обучения с формируемыми компетенциями ОПОП

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора	Результаты обучения
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	УК-1.1 Анализировать проблемные ситуации на основе системного подхода.	УК-1.1-З-1 Знает основные методы критического анализа; методологию системного подхода.
		УК-1.1-У-1 Умеет выявлять проблемные ситуации, используя методы анализа, синтеза и абстрактного мышления; осуществлять поиск решений проблемных ситуаций на основе действий, эксперимента и опыта; производить анализ явлений и обрабатывать полученные результаты.
		УК-1.1-В-1 Владеет технологиями выхода из проблемных ситуаций, навыками выработки стратегии действий; навыками критического анализа.
	УК-1.2. Оценивать надежность источников информации, работать с противоречивой информацией из разных источников.	УК-1.2-З-1 Знает методологический инструментарий для проведения критического анализа в целях выявления потенциально возможных проблем.
		УК-1.2-У-1 Умеет выявлять инструментарий для проведения критического анализа в целях выявления потенциально возможных проблем.
		УК-1.2-В-1 Владеет навыками работы с противоречивой информацией из разных источников.
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	УК-2.1 Составлять и представлять результаты проекта в виде отчетов, статей, выступлений на конференциях; организовывать и координировать работу участников проекта.	УК-2.1-З-1 Знает возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта.
		УК-2.1-У-1 Умеет представлять публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях.
		УК-2.1-В-1 Владеет методикой разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта).

	УК-2.2 Разрабатывать план-график; составлять, проверять и анализировать проектно-отчетную документацию.	УК-2.2-3-1 Знает порядок составления план-графика на основе поставленной проблемы и способы решения через реализацию проектного управления.
		УК-2.2-У-1 Умеет формировать план-график реализации проекта и план контроля за его выполнением.
		УК-2.2-В-1 Владеет методикой разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта).
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	УК-6.1 Ставить цели, формулировать задачи при выборе направления профессионального развития и карьерного роста с учетом условий, средств, личностных возможностей, и требований рынка труда.	УК-6.1-3-1 Знает приемы управления своим временем.
		УК-6.1-У-1 Умеет действовать в условиях неопределенности, корректируя планы и шаги по их реализации с учетом имеющихся ресурсов.
		УК-6.1-В-1 Владеет навыками выстраивания траектории саморазвития с учетом собственных ресурсов.
	УК-6.2 Критически оценивать и оптимально использовать собственные ресурсы и возможности для успешной профессиональной деятельности.	УК-6.2-3-1 Знает приемы управления своим временем, оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует.
		УК-6.2-У-1 Умеет выявлять мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста.
		УК-6.2-В-1 Владеет навыками выстраивания траектории саморазвития с учетом собственных ресурсов.
ОПК-1 Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач.	ОПК-1.1 Применять методы решения профессиональных задач на продвинутом уровне в сфере фундаментальной экономической науки.	ОПК-1.1-3-1 Знает методологические подходы к анализу фундаментальных экономических моделей при решении практических и (или) исследовательских задач.
		ОПК-1.1-У-1 Умеет определять необходимый набор современных методов исследования фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач.
		ОПК-1.1-В-1 Владеет способностью использования основных положений фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач.

	ОПК-1.2 Использовать навыки обобщения и критического анализа практик по направлению экономика.	ОПК-1.2-3-1 Знает области применения инструментальных методов экономического анализа в прикладных и фундаментальных исследованиях.
		ОПК-1.2-У-1 Умеет обобщать и критически оценивать научные результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями в области фундаментальной экономической науки.
		ОПК-1.2-В-1 Владеет способностью использования основных положений фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач.
ОПК-2 Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях.	ОПК-2.1 Применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа.	ОПК-2.1-3-1 Знает современные методы экономического анализа.
		ОПК-2.1-У-1 Умеет работать с национальными и международными базами данных с целью поиска необходимой информации об экономических явлениях и процессах.
		ОПК-2.1-В-1 Владеет современными методами экономического анализа.
	ОПК-2.2 Применять системы управления базами данных в сфере экономики и управления.	ОПК-2.2-3-1 Знает современные методы экономического анализа, основные виды баз данных в сфере экономики и управления.
		ОПК-2.2-У-1 Умеет работать с национальными и международными базами данных с целью поиска необходимой информации в сфере экономики и управления.
		ОПК-2.2-В-1 Владеет навыками применения баз данных в сфере экономики и управления.
ОПК-3 Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике.	ОПК-3.1 Применять методы принятия научно обоснованных экономических решений.	ОПК-3.1-3-1 Знает методы принятия научно обоснованных экономических решений.
		ОПК-3.1-У-1 Умеет обобщать и критически оценивать современные научные исследования в экономике.
		ОПК-3.1-В-1 Владеет умением обобщать и критически оценивать современные научные исследования в экономике.
	ОПК-3.2 Обобщать, использовать результаты научных исследований в экономике аналитической деятельности.	ОПК-3.2-3-1 Знает основные достижения современной экономической науки в выбранной области научных интересов.
		ОПК-3.2-У-1 Умеет анализировать тенденции развития экономической науки за последние десятилетия в выбранной области научных интересов.
		ОПК-3.2-В-1 Владеет умением анализировать тенденции развития экономической науки за по-

		следние десятилетия в выбранной области научных интересов.
ОПК-4 Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность.	ОПК-4.1 Применять современные методы и технологии принятия экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности.	ОПК-4.1-3-1 Знает методы принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности.
		ОПК-4.1-У-1 Умеет определять финансово-экономические цели и задачи деятельности организации (предприятия).
		ОПК-4.1-В-1 Владеет умением принимать самостоятельные организационно-управленческие решения и нести за них ответственность.
	ОПК-4.2 Оценивать экономическую и финансовую эффективность принимаемых организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности.	ОПК-4.2-3-1 Знает принципы оценивания экономической и финансовой эффективности принимаемых организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности.
		ОПК-4.2-У-1 Умеет определять экономическую и финансовую эффективность принимаемых организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности.
		ОПК-4.2-В-1 Владеет умением определять экономическую и финансовую эффективность принимаемых организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности.
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 общие и специализированные пакеты прикладных программ.
		ОПК-5.1-У-1 Умеет применять как минимум одну из общих или специализированных пакетов прикладных программ.
		ОПК-5.1-В-1 Владеет современными информационными технологиями при решении профессиональных задач.
	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-1 Способен осуществлять ме-	ПК-1.1 Способен применять прин-	ПК-1.1-3-1 Знает принципы проведения мероприятий, направленных на профилактику, пре-

роприятия, направленные на профилактику, предупреждение преступлений и иных правонарушений, на основе использования закономерностей экономической преступности и методов ее предупреждения; выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению финансовых и экономических преступлений, в том числе коррупционных проявлений.	ципы профилактики, предупреждения экономических преступлений и иных правонарушений.	дупреждение экономических преступлений и иных правонарушений.
		ПК-1.1-У-1 Умеет применять принципы профилактики, предупреждения экономических преступлений и иных правонарушений.
		ПК-1.1-В-1 Владеет навыками использования механизмов предупреждения правонарушений.
	ПК-1.2 Способен выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению финансовых и экономических преступлений, в том числе коррупционных проявлений.	ПК-1.2-З-1 Знает методы сбора, обработки и анализа информации.
		ПК-1.2-У-1 Умеет определять, использовать, оценивать и классифицировать информацию; прогнозировать развитие событий и их последствия, выявлять причинно-следственные связи, подготавливать аналитические материалы.
		ПК-1.2-В-1 Владеет навыками систематизации признаков и критериев подозрительной деятельности, способствующих совершению преступлений, в том числе коррупционных проявлений.
	ПК-1.3 Способен разрабатывать стратегические и тактические мероприятия по профилактике, предупреждению экономических преступлений и иных правонарушений.	ПК-1.3-З-1 Знает принципы проведения стратегических и тактических мероприятий, направленных на профилактику, предупреждение экономических преступлений и иных правонарушений.
		ПК-1.3-У-1 Умеет разрабатывать стратегические и тактические мероприятия по профилактике, предупреждению экономических преступлений и иных правонарушений.
		ПК-1.3-В-1 Владеет навыками использования стратегических и тактических механизмов по профилактике, предупреждению экономических преступлений и иных правонарушений.
	ПК-1.4 Способен применять методы, техники и инструменты экономической экспертизы в целях предупреждения экономических преступлений, в том числе коррупционных проявлений.	ПК-1.4-З-1 Знает методы и приемы экономической экспертизы в целях предупреждения преступлений.
ПК-2 Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую, отчетную и другую информацию, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению финансовых и экономических преступлений, в том числе коррупционных проявлений.	ПК-2.1 Способен применять принципы, стандарты и практики построения учетно-отчетной информации для предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений в сфере экономики.	ПК-1.4-У-1 Умеет использовать методы, техники и инструменты экономической экспертизы в целях предупреждения преступлений, коррупционных проявлений.
		ПК-1.4-В-1 Владеет навыками применения экономической экспертизы в целях предупреждения экономических преступлений, коррупционных проявлений.
		ПК-2.1-З-1 Знает принципы, стандарты и практики построения учетно-отчетной информации для предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений в сфере экономики.

<p>галтерскую и юридически значимую информацию, содержащуюся в учетно-отчетной и нормативно-правовой документации, использовать полученные сведения в интересах выявления рисков и угроз экономической и финансовой безопасности с последующей их нейтрализацией.</p>	<p>ния финансовой, бухгалтерской и юридически значимой информации, содержащейся в учетно-отчетной и нормативно-правовой документации для предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики.</p>	<p>ПК-2.1-У-1 Умеет обосновывать применение методов исследования экономических явлений для принятия решений по предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию преступлений в сфере экономики.</p>
	<p>ПК-2.1-В-1 Владеет навыками сбора, обработки различных источников информации, содержащихся в учетно-отчетной и нормативно-правовой документации для предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики.</p>	
	<p>ПК-2.2 Способен использовать полученные сведения в интересах выявления рисков и угроз экономической и финансовой безопасности с последующей их нейтрализацией.</p>	<p>ПК-2.2-3-1 Знает риски и угрозы экономической и финансовой безопасности.</p>
	<p>ПК-2.3 Способен проводить идентификацию, анализ и оценку предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики.</p>	<p>ПК-2.2-У-1 Умеет использовать полученные сведения в интересах выявления рисков и угроз экономической и финансовой безопасности с последующей их нейтрализацией.</p>
		<p>ПК-2.2-В-1 Владеет навыками последующей нейтрализации выявленных рисков и угроз экономической и финансовой безопасности.</p>
		<p>ПК-2.3-3-1 Знает особенности проведения идентификации, анализа и оценки предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики.</p>
		<p>ПК-2.3-У-1 Умеет идентифицировать, анализировать и оценивать преступления и иные правонарушения в сфере экономики.</p>
		<p>ПК-2.3-В-1 Владеет навыками проведения идентификации, анализа и оценки предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики.</p>
	<p>ПК-3 Способен анализировать финансовые операции (сделки) клиентов организаций в целях выявления их связей с ОД/Ф, анализа материалов финансовых расследований, схем отмыwania</p>	<p>ПК-3.1 Способен применять принципы, стандарты и практики совершенствования финансовых операций (сделок).</p>
		<p>ПК-3.1-3-1 Знает законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере ПОД/ФТ; принципы построения и использования баз данных; опыт (практики), методы и приемы анализа информации.</p>
		<p>ПК-3.1-У-1 Умеет применять принципы, стандарты и практики совершения финансовых операций (сделок).</p>
		<p>ПК-3.1-В-1 Владеет определением критериев отбора материалов для анализа в целях ПОД/ФТ</p>

преступных доходов в целях ПОД/ФТ.		и источников информации.
	ПК-3.2 Способен использовать материалы финансовых расследований, схем отмыwania преступных доходов в целях ПОД/ФТ в интересах выявления рисков и угроз экономической и финансовой безопасности с последующей их нейтрализацией.	<p>ПК-3.2-3-1 Знает схем отмыwania преступных доходов; базовые экономические, финансовые принципы, принципы бухгалтерского учета и практика их применения, основные принципы налогообложения и их администрирование.</p> <p>ПК-3.2-У-1 Умеет использовать материалы финансовых расследований, схем отмыwania преступных доходов в целях ПОД/ФТ в интересах выявления рисков и угроз экономической и финансовой безопасности с последующей их нейтрализацией</p> <p>ПК-3.2-В-1 Владеет навыками выявления рисков и угроз экономической и финансовой безопасности с последующей их нейтрализацией; навыками отбора материалов финансовых расследований, выявленных схем отмыwania преступных доходов для последующего анализа в целях ПОД/ФТ.</p>
	ПК-3.3 Способен анализировать финансовые операции (сделки) клиентов организации в целях выявления их связи с ПОД/ФТ.	<p>ПК-3.3-3-1 Знает принципы расчета и оценки основных экономических показателей и коэффициентов.</p> <p>ПК-3.3-У-1 Умеет анализировать финансовые операции организации в целях выявления их связи с ПОД/ФТ.</p> <p>ПК-3.3-В-1 Владеет навыками выявления типологии подозрительной деятельности в целях ПОД/ФТ.</p>
	ПК-4 Способен проводить количественный и качественный анализ информации для принятия управленческих решений, построения экономических, финансовых, организационно-управленческих моделей и их адаптации к задачам управления экономической и финансовой безопасности.	ПК-4.1 Способен применять процедуры сбора, анализа и систематизации бизнес-информации для принятия управленческих решений по обеспечению безопасности бизнес-процессов организации.
		ПК-4.1-3-1 Знает методики оценки деятельности организации в соответствии с разработанными показателями по обеспечению безопасности.
		ПК-4.1-У-1 Умеет планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами с целью принятия управленческих решений по обеспечению безопасности организации.
		ПК-4.1-В-1 Владеет определением основных параметров и ключевых показателей эффективности разрабатываемых стратегических изменений в организации.
	ПК-4.2 Способен оценивать результаты бизнес-анализа, представлять их в различных форматах для принятия решений.	ПК-4.2-3-1 Знает предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа.
		ПК-4.2-У-1 Умеет проводить анализ деятельности организации.
		ПК-4.2-В-1 Владеет навыками оценивания результатов бизнес-анализа, представления их в

4. Место практики в структуре ОПОП

Б2.В.03(Пд) «Производственная практика, преддипломная практика».

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

5. Объем и сроки проведения практики

Производственная практика, преддипломная практика проводится в сроки, определённые базовым учебным планом. Общая трудоемкость производственной практики, преддипломной практики обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, программа подготовки магистров «Финансовые расследования в организациях» составляет 12 зачетных единиц (432 часа), в том числе 4 часа – практических занятий, 428 часов – самостоятельная работа студентов.

Продолжительность производственной практики, преддипломной практики – 8 недель, 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

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

УФНС России по г. Владикавказ;
Сбербанк;
МВД по РСО-Алании;
Россельхозбанк;
ООО ВПБЗ «Дарьял»;
ООО ВТЦ «Баспик»;
ООО «Абсолют Сервис»;
ООО «Омега» и др. организации.

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 производственной практики, преддипломной 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.	1 час
	2. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов.	1 час*
	3. Планирование деятельности, формирование задания на практику, составление рабочего графика, подготовка комплекта документов для ведения учета выполненных работ (дневник практики).	2 часа
	4. Решение организационных вопросов прохождения практики.	4 часа
	5. Определение круга обязанностей, заданий в период прохождения практики с указанием сроков их выполнения (конкретная деятельность с указанием частоты выполнения тех или иных обязанностей, форм отчетности, критерием оценки работы). Составление индивидуального задания и рабочего графика и согласование его с руководителем.	12 часов
	6. Прохождение инструктажа и знакомства с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	2 часа*
Итого подготовительный этап		22 часа
II. Основной этап	1. Ознакомление с организационной структурой базы практики. Изучение нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность организации: - анализ структуры и перечня функций организации (центральный аппарат, территориальный орган, унитарное предприятие, частное предприятие);	50 часов

	<ul style="list-style-type: none"> - анализ функций организации, отдела, службы, выявление функциональной структуры подразделений; - изучение методов повышения эффективности осуществляемой организацией деятельности; - сбор, анализ и обобщение научного практического материала, разработка оригинальных научных идей для использования в научно-исследовательской работе; - установление системы внутренних и внешних коммуникаций. 	
	<p>2. Анализ содержания административных процедур:</p> <p>Методы анализа результативности и эффективности административных процедур в части контрольно-надзорной деятельности (аналитика сервисов, программ, политик, контроля и надзора, фин. исследований).</p>	120 часов
	3. Анализ взаимодействия правоохранительных, налоговых органов с налогоплательщиками.	50 часов
	4. Оценка и интерпретация полученных результатов.	40 часов
	5. Сбор, обработка, обобщение и материала оформление (составление таблиц, графиков, диаграмм).	40 часов
	6. Подготовка аналитической записки, содержащей оценку и интерпретацию собранных материалов (с использованием научной литературы).	30 часов
	7. Оценка и интерпретация полученных результатов. Формулировка предложений (финальная проверка гипотез, выдвижение систематизированной совокупности предложений и рекомендаций по совершенствованию деятельности органа власти - места прохождения практики, внедрение выработанных предложений).	40 часов
	<p>8. Анализ возможности использования выводов в дальнейшей научно-исследовательской деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка предложений в исследуемой области; - разработка мероприятий по повышению степени эффективности функционирования административных процедур (включая механизмы их подготовки, реализации и оценки результатов, а также изучение кадровых и иных ресурсов, используемых для подготовки и осуществления этих процедур). 	30 часов
Итого основной этап		400 часов
III. Заключительный этап	1. Оформление отчета по практике. Написание введения, с изложением целей и задач исследования, основной части, выводов и предложений.	5 часов

	2. Защита отчета по производственной практике, преддипломной практике.	1 час*
Итого заключительный этап		6 часов
Итого		428 часов (8 недель)

*Практические занятия (в том числе защита отчета).

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

Руководитель практики от образовательной организации выполняет следующие функции:

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

Руководитель практики от профильной организации:

- 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 ру-

- ководителям 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 сбор, систематизацию и обработку информации для отчета, а также на написание отчета по практике. Рабочий график (план) прохождения 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 прилагается 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 обуче-

ния 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 прохождения 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 пяти-балльной 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	Достаточно глубоко знает	Допускает незначительны	Испытывает значительные	Отсутствуют знания основных

принятия и реализации решений конкретных ситуациях.	принципы принятия и реализации решений.	е ошибки при определении принципов принятия решений.	затруднения при определении принципов принятия решений.	принципов принятия решений.
Умение выявлять и анализировать проблемы экономического характера 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 ре-

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 исследования 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.urait.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.

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, преддипломная практика**

Выполнил студент

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.01 Экономика
Программа «Финансовые расследования в организациях»

группы 2 - Экономика - _____

Подпись студента: _____
подпись

Дата сдачи отчета: « ____ » _____ 20 ____ г.

Отчет принят: _____

подпись Ф.И.О. ответственного лица, должность

« ____ » _____ 20 ____ г.

Оценка _____

подпись / Ф.И.О. преподавателя-экзаменатора

« ____ » _____

Образец Рабочего графика**Форма рабочего графика (плана) проведения практики**

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

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

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**Общие сведения**

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

Содержание индивидуального задания

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, преддипломная практика
Тип практики	преддипломная 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.			

Дневник заполнил:
обучающийся

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

Дневник проверил:
руководитель практики от образовательной организации

« 20 Г.

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

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

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

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