

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Профиль подготовки
«Экономика и финансы»

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Форма обучения - очная

Год начала подготовки - 2023

Утверждена в составе ОПОП.

Составители: доцент кафедры финансов, бухгалтерского учета и налогообложения, к.э.н.
Токаева Б.Б.

Владикавказ, 2023

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

Наименование вида практики: учебная практика

Тип практики: ознакомительная практика (обязательная часть)

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

Способы проведения практики: стационарная.

Ознакомительная практика организуется и проводится в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 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

Целью ознакомительной практики является получение первичных общепрофессиональных умений и навыков.

Задачи практики:

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для написания отчета;
- обобщать полученную информацию в отчеты и другие виды научно-исследовательских документов.
- осуществлять документирование хозяйственных операций

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

В результате прохождения ознакомительной практики обучающийся должен освоить следующие компетенции:

универсальные компетенции

УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

общепрофессиональные компетенции

ОПК-1 - Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;

ОПК-2 - Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;

ОПК-3 - Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне;

ОПК-4 - Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;

ОПК-5 - Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

Взаимосвязь планируемых результатов обучения с формируемыми компетенциями ОПОП

Компетенции		Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП		
Код	Формулировка	Знает:	Умеет:	Владеет:
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	-основные принципы и концепции в области целеполагания и принятия решений; -методы генерирования альтернатив решений и приведения их к сопоставимому виду для выбора оптимального решения; -природу данных, необходимых для решения поставленных задач; -основные методы принятия решений, в том числе в условиях риска и неопределенности; - виды и источники возникновения рисков принятия решений, методы управления ими	-системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения; -критически оценивать информацию о предметной области принятия решений; -использовать инструментальные средства для разработки и принятия решений; -проводить многофакторный анализ элементов предметной области для выявления ограничений при принятии решений; -разрабатывать и оценивать альтернативные решения с учетом рисков; -выбирать оптимальные решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	- умением в рамках поставленных задач определять оптимальные решения, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений, а также действующих правовых норм
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении	-основы микроэкономики: теорию поведения потребителя (выбора потребителя); теорию поведения производителя (выбора	- содержательно интерпретировать формальные выводы теоретических моделей микроуровня; - содержательно интерпретировать	- возможность решения прикладных задач посредством применения имеющихся

	<p>прикладных задач</p>	<p>производителя); теорию поведения фирмы в условиях совершенной и несовершенной конкуренции (монополии, монополистической конкуренции и олигополии) на товарных рынках и рынках ресурсов (факторов производства); модели стратегического поведения фирм в условиях олигополии; концепцию экономического равновесия; причины несостоятельности рынка (монопольная власть, внешние эффекты, общественные блага, асимметрия информации); теоретические аспекты налогообложения;</p> <p>-Знает основы макроэкономики: систему национальных счетов; основные модели экономического роста и краткосрочных экономических колебаний (цикла); содержание и цели денежно-кредитной политики; содержание и цели бюджетной (фискальной) политики; причины безработицы; структуру денежных и финансовых рынков; основы теории международной торговли; основные показатели</p>	<p>формальные выводы теоретических моделей микроуровня;</p> <p>- применять математический аппарат с использованием графических и/или алгебраических методов для решения типовых экономических задач</p>	<p>знаний экономическо й теории</p>
--	-------------------------	---	---	---

		<p>внешнеэкономическо й активности;</p> <p>- математический аппарат, применяемый для построения теоретических моделей, описывающих экономические явления и процессы макро- и микроуровня макроэкономические модели открытой экономики;</p>		
ОПК- 2	<p>Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач</p>	<p>-методы поиска и систематизации информации об экономических процессах и явлениях;</p> <p>-основы теории вероятностей, математической статистики и эконометрики: методы и формы организации статистического наблюдения, методологию первичной обработки статистической информации; типы экономических данных: временные ряды, перекрёстные (cross-section) данные, панельные данные; основы регрессионного анализа (линейная модель множественной регрессии); суть метода наименьших квадратов (МНК) и его применение в экономическом анализе; основные методы диагностики (проверки качества) эконометрических</p>	<p>-работать с национальными и международными базами данных с целью поиска информации, необходимой для решения поставленных экономических задач;</p> <p>- рассчитывать экономические и социально- экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик и действующей нормативно- правовой базы;</p> <p>-представить наглядную визуализацию данных;</p> <p>- проводить статистические тесты и строить доверительные интервалы, определять статистические свойства полученных оценок;</p>	<p>- навыками формулирова ния статистическ и обоснованны х выводов из результатов эконометриче ского моделирован ия</p>

		моделей;	- анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.	
ОПК-3	Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	-основные события мировой и отечественной экономической истории; -основные текущие процессы, происходящие в мировой и отечественной экономике	-объяснять и анализировать движущие силы и закономерности исторического процесса; события и процессы экономической истории; - на основе описания экономических процессов и явлений построить эконометрическую модель с применением изучаемых теоретических моделей; - анализировать социально-экономические проблемы и процессы, происходящие в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем с применением изучаемых теоретических моделей; представлять результаты аналитической работы	- приемами апробации теоретических и прикладных результатов в профессиональной деятельности.
ОПК-4	Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	- теоретические основы принятия управленческих решений, методы экономического и финансового их обоснования;	-осуществлять сбор и классификацию релевантной информации для описания проблемы; -анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию,	- способами принятия управленческих решений на основе анализа

			<p>содержащуюся в отчётности организаций и ведомств;</p> <p>- выявить проблемы, которые следует решать, на основе сравнения реальных значений контролируемых параметров с запланированными или прогнозируемыми;</p> <p>- осуществлять экономически и финансово обоснованный выбор метода принятия управленческих решений для различных ситуаций с учетом факторов времени и риска;</p> <p>- оценивать возможные варианты решения проблемы, сравнивая достоинства и недостатки каждой альтернативы и объективно анализируя вероятные результаты и эффективность их реализации;</p>	
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	-как минимум один из общих или специализированных пакетов прикладных программ (таких как MS Excel, Eviews, Stata, SPSS, R и др.), предназначенных для выполнения статистических процедур (обработка статистической информации,	- применять как минимум один из общих или специализированных пакетов прикладных программ и одного из языков программирования, используемых для разработки и выполнения статистических процедур;	- специализированными прикладными программами, для выполнения аналитических и статистических процедур (обработка экономическо

		построение и проведение диагностики эконометрических моделей); - электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики;	- применять электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики	й информации, проведение анализа текущей деятельности и планирования)
--	--	--	---	--

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать

- структуру аналитического отчета или информационного обзора
- процесс документирования хозяйственных операций

Уметь

- найти необходимые данные для составления аналитического отчета или информационного обзора;
- заполнять первичную документацию на предприятии

Владеть:

- навыками подготовки информационного обзора или аналитического отчета;
- навыками документирования хозяйственных операций

4.Место практики в структуре ОПОП

Б2.0.01(У)

Ознакомительная практика входит в Блок 2 «Практики» в обязательную часть образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение студентами умения и навыков практической работы по присваиваемой квалификации и избранному направлению подготовки, а также сбор необходимого материала для выполнения курсовых и выпускной квалификационной работы.

Объем и продолжительность практики

Ознакомительная практика проводится в сроки, определенные базовым учебным планом. Общая трудоемкость ознакомительной практики обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика составляет 3 ЗЕТ (108 часов), в том числе 4 часа – практических занятий, 104 часа – самостоятельная работа студентов.

Продолжительность ознакомительной практики – 2 недели, во 2 семестре 3 курса.

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

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

Место проведения практики

ФГБОУ ВО «Северо-Осетинский государственный университет имени К. Л. Хетагурова» кафедра финансов, бухгалтерского учета и налогообложения, факультет экономики и управления.

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

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

При направлении инвалида и обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. 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.

Содержание практики

Прохождение ознакомительной 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.	4 часа*
	3. Планирование деятельности, формирование задания на практику, составление рабочего графика, подготовка комплекта документов для ведения учета выполненных работ (дневник практики)	6 часов*
	4. Решение организационных вопросов прохождения практики	2 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	15 часов*

	оценки работы). Составление индивидуального задания и рабочего графика и согласование его с руководителем.	
	6. Прохождение инструктажа и знакомства с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	2 часа
Итого подготовительный этап		31 час
II. Основной этап	1. Ознакомление с организационной структурой базы практики. Изучение нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность организации. Установление системы внутренних и внешних коммуникаций.	6 часов
	2. Сбор и изучение теоретического и аналитического материала относительно организации, где проходит практика.	10 часов
	3. Сбор, обработка, обобщение и оформление материала реферата / статьи	35 часов
	4. Оценка и интерпретация полученных результатов.	10 часов
Итого основной этап		61 час
III. Заключительный этап	1. Оформление отчета по практике. Написание введения, с изложением целей и задач исследования, основной части, выводов и предложений	15 часов
	2. Защита отчета по практике	1 час*
Итого заключительный этап		16 часов
Итого		108 часов (2 недели)

*Практические занятия (в том числе защита отчета).

Планируемые образовательные результаты практики

№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Коды формируемых компетенций	Планируемый результат обучения /Индикаторы форсированности компетенции
1.	<i>Подготовительный этап</i>	УК-2	По окончании практики обучающийся сможет: - добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы профессиональной этики; - логически верно, аргументированно и ясно строить устную речь, владеть специальной терминологией
2	<i>Основной этап и заключительный этап</i>	ОПК-1,ОПК-2,ОПК-3,ОПК-4,ОПК-5	По окончании практики обучающийся сможет: - применять теоретические знания

			бухгалтерского и налогового учета, финансов ; - толковать нормативные акты по бухгалтерскому учету и налогообложению, финансам; - методами обобщения результатов исследования и возможностью их преподносить в виде отчета (статьи, реферата)
--	--	--	---

Методические рекомендации для руководителей и студентов по выполнению программы учебной 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;
- 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 (руководитель структурного подразделения СОГУ):

- 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 учебной 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 подписать 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. 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 дается дифференцированная 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.

3) Рабочий график (план) прохождения практики

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 учебной практики заверяется подписью руководителя от базы практики (организации) и печатью.

4) Индивидуальное задание прохождения практики

5) Дневник практики

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 учебной 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 дифференцированный зачет, 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 оценки результатов прохождения и защиты студентами практики:

Критерии оценки (в баллах)							Итого
Уровень теоретической подготовки	Уровень выполнения программы практики	Уровень выполнения индивидуального задания	Наличие в отчете анализа и самостоятельных выводов	Качество оформления отчетной документации	Уровень самостоятельности и инициативности	Умение работать с источниками информации	
0 - 15	0 - 15	0 - 20	0 - 20	0 - 10	0 - 15	0 - 5	0 - 100

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 допускает неточности	В основном знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании	Не владеет основными понятиями
Владение фактическим материалом по теме	Знание и свободное владение фактическим материалом	Незначительные неточности в изложении фактического материала.	Испытывает затруднения в изложении фактического материала.	Не владеет фактическим материалом.
Знание принципов принятия реализации решений в конкретных ситуациях	Достаточно глубоко знает принципы принятия и реализации решений	Допускает незначительные ошибки при определении принципов принятия решений	Испытывает значительные затруднения при определении принципов Принятия решений	Отсутствуют знания основных принципов принятия решений
Умение выявлять и анализировать проблемы 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	Испытывает отдельные затруднения в логичности и	Материал в значительной степени излагается	Отсутствие логики в изложении материала

	последовательность в изложении материала	последовательности изложения материала	бессистемно и с нарушением логических связей	
	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) основная литература

1. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет / В.Э. Керимов. – 8-е изд. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. – 583 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496203> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03158-8. – Текст : электронный.
2. Поленова С.Н., Бухгалтерский учет и отчетность : Учебник для бакалавров / Поленова С.Н. - М. : Дашков и К, 2018. - 402 с. - ISBN 978-5-394-03052-9 - Текст : электронный //ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394030529.html>

б) дополнительная литература:

3. Трудовой кодекс Российской Федерации: // Консультант Плюс
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации// Консультант Плюс
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ) СПС «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/
6. 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/>
7. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 6 декабря 2011 г. СПС «Консультант Плюс». http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/
8. Положение о ФНС РФ (Постановление Правительства РФ от 30.09.2004 г. № 506 в редакции 2021 г.).
9. Закон РФ «Об организации страхового дела в Российской Федерации» (в ред.) ст. 28 Учет и отчетность СПС «Консультант Плюс»
10. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1307/3fec2773d6f5869c07b106f6b4cb358b3a430494/
11. Бухгалтерский учет : учебник / А. Ф. Дятлова, Е. Н. Колесникова, В. А. Бородин [и др.] ; под ред. Ю. А. Бабаева, В. И. Бобошко, А. Дятловой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 624 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692039> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03415-7. – Текст : электронный.
12. Смагина, М.Н. Налоговый учёт и отчётность: учебное электронное издание / М.Н. Смагина ; Тамбовский государственный технический университет. – Тамбов : Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2018. – 82 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570535> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8265-1904-2. – Текст : электронный.

13. Шахбанов, Р. Б. Бухгалтерский учет : учебно-практическое пособие : [12+] / Р. Б. Шахбанов, С. Р. Шахбанова. – 5-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 84 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615803> – ISBN 978-5-4499-2496-4. – DOI 10.23681/615803. – Текст : электронный.

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

необходимый для обеспечения данной дисциплины комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, а также электронные библиотечные системы, с которыми у СОГУ имеется действующий договор:

№ п/п	Наименование	№ договора (лицензия)	Страна-производитель
1.	Windows 10 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
2.	Windows 7 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
3.	OfficeStandard 2016	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
4.	Система тестирования SunravWEBClass	№468 от 03.12.2013 ИП Сунгатулин Р.Т.(бессрочно)	Россия
5.	Система компьютерной верстки MikTex	Лицензия FSF/Debian (Свободное программное обеспечение) (бессрочно)	
6.	KasperksyEndpoint Security	До 22.01.2024	Россия
7.	Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»	№ 6262 от 09.01.2023 (действителен до 31.12.2023г) с ОАО «Анти-Плагат»	Россия
8.	Автоматизированная система «Управление –Деканат БРС»	Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2015611830 от 06.02.2015г.(бессрочно)	СОГУ
9.	Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»	Разработка СОГУ Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2015611829 от 06.02.2015г. (бессрочно)	СОГУ
10.	Планы	№8867, от09.01.2023г. (09.01.2023г. до 31.12.2023г.) ООО ЛММИС	Россия
11.	VSDESK	№ 210406/01 от 06.04.2021г. ИП И,А.Сергеевич Тех.под. 07.04.2022	Россия
12.	«Галактика»	от 14.03.2022г (примерная дата)	Россия
13.	DIRECTUMRX – Система электронного	ООО Галактика ИТ договор № 120320/Д/А от	Россия

	документооборота	14.03.2022(примерная дата)	
14.	Услуги связи (доступ к сети интернет)	ООО Алком № AL-0044 от 01.02.2022г -31.12.2022г	Россия
15.	MOODLE	Бесплатное российское	США (бесплатное российское)
16.	«Галактика РУЗ»	Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г	Россия
17.	Личный кабинет студента/сотрудника	Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г	Россия
18.	Электронная библиотека диссертации и авторефератов РГБ(ЭБД РГБ)	https://dvs.rsl.ru Требуется регистрация в библиотеке СОГУ	Россия
19.	ЭБС "Университетская библиотека ONLINE"	https://biblioclub.ru Требуется регистрация в библиотеке СОГУ	Россия
20.	ЭБС «Научная электронная библиотека eLibrary.ru»	http://elibrary.ru Требуется регистрация в библиотеке СОГУ	Россия
21.	Универсальная баз данных EastView	https://dlib.eastview.com	США
22.	ЭБС «Юрайт» - образовательная среда, включающая виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов из ведущих вузов России по всем направлениям и специальностям	www.biblio-online.ru Требуется регистрация в библиотеке СОГУ	Россия

Профессиональные базы:

Сайт Министерства экономического развития Российской Федерации	https://www.economy.gov.ru
Информационный портал «Бюджет РФ»	https://budgetrf.ru
Единый портал бюджетной системы Российской Федерации	http://budget.gov.ru
Сайт Министерства финансов Российской Федерации	https://minfin.gov.ru/ru/
Официальный сайт ФНС РФ:	www.nalog.ru
Сайт Министерства экономического развития	https://www.economy.gov.ru

Российской Федерации	
Справочник для экономистов	http://www.catback.ru
Электронная библиотека экономического факультета МГУ им. М. В. Ломоносова	https://www.econ.msu.ru/elibrary/
Электронная библиотека экономической и деловой литературы	http://www.aup.ru/library/
Библиотека Воеводина. Коллекция книг по экономической теории, мировой экономике, финансам, предпринимательству и др.	http://enbv.narod.ru
Центр правовой информации. Периодические издания по экономике и праву	http://nlr.ru/lawcenter/ec_period/index.php
Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»	http://ecsocman.hse.ru
Экономический портал	https://instituciones.com/
Портал «Мировая экономика»	http://www.ereport.ru
Портал Всемирного банка. База данных включает более 900 показателей по 210 странам	https://data.worldbank.org
Крупнейший бесплатный архив электронных публикаций независимого института экономических исследований – Института по изучению труда	https://www.iza.org/publications/
Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения	https://www.buhgalteria.ru
Информационный сайт по бухгалтерскому учёту и налогообложению	https://www.glavbukh.ru
Сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России	https://www.ipbr.org
Интернет-ресурс для бухгалтеров «Бух:1С»	https://buh.ru
Законодательство о Международных стандартах финансовой отчетности на сайте Минфина России	https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/mej_standart_fo/legalframework/
База данных «Бухгалтерский учет и отчётность» на сайте Минфина России	https://minfin.gov.ru/ru/performance/accounting/accounting%20/
Практический портал для бухгалтеров	https://www.klerk.ru
Нормативные акты для бухгалтера	https://na.buhgalteria.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.

Приложение 1.

Образец титульного листа отчета по практике

**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 **ознакомительная практика**

Выполнил студент

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Профиль Экономика и финансы

группы - ____

Подпись студента: _____
подпись

Дата сдачи отчета: «___» _____ 202__ г.

Отчет принят: _____

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

«___» _____ 202__ 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	3
Форма обучения	очная
Направление подготовки / специальность / профессия	38.03.01 Экономика
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	Кафедра финансов, бухгалтерского учета и налогообложения
Группа	
Вид практики	учебная практика
Тип практики	Ознакомительная практика (базовая часть)
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	ФГБОУ ВО «СОГУ»
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.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
3.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
4.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
5.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	
6.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:

руководитель практики от образовательной организации

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

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):

руководитель практики от профильной организации

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

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:

обучающийся

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

Индивидуальное задание на практику

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « <u> </u> » _____ 20 <u> </u> г. по « <u> </u> » _____ 20 <u> </u> 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)	(дата)

Образец Дневника практики

Дневник практики

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**Общие сведения**

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			

5.			
6.			
7.			

Дневник заполнил:

обучающийся

(подпись) (И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

Дневник проверил:

руководитель практики от образовательной организации

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

«__» _____ 20__ г.
(дата)

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):

руководитель практики от профильной организации

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

«__» _____ 20__ г.
(дата)

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

Оценка трудовой деятельности и дисциплины:

Оценка содержания и оформления отчета по практике:

Оценка по практике: _____.

Руководитель практики от профильной организации

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

«__» _____ 20__ г.
(дата)