

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Преддипломная практика рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	кафедра экономики, туризма и прикладной информатики		
Учебный план	38.05.01_2023_853-3Ф.plx 38.05.01 Экономическая безопасность Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности		
Квалификация	экономист		
Форма обучения	заочная		
Общая трудоемкость	10 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	360	Виды контроля на курсах:	
в том числе:		зачеты с оценкой 6	
аудиторные занятия	180		
самостоятельная работа	176		
часов на контроль	3,85		

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	6		Итого	
	уп	рп		
Практические	180	180	180	180
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	180	180	180	180
Контактная работа	180,15	180,15	180,15	180,15
Сам. работа	176	176	176	176
Часы на контроль	3,85	3,85	3,85	3,85
Итого	360	360	360	360

Программу составил(и):

к.э.н., зав. кафедрой, Куттубаева Тосканай Айтмукановна



Рабочая программа дисциплины

Преддипломная практика

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 38.05.01
Экономическая безопасность (приказ Минобрнауки России от 14.04.2021 г. № 293)

составлена на основании учебного плана:

38.05.01 Экономическая безопасность

утвержденного учёным советом вуза от 09.03.2023 протокол № 3.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра экономики, туризма и прикладной информатики

Протокол от 18.05.2023 протокол № 10

Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмукановна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретических знаний в области обеспечения экономической безопасности и формирование основных профессиональных умений и навыков в соответствии с квалификационной характеристикой специалиста специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности.
1.2	<i>Задачи:</i> - закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения на основе изучения документов и материалов организаций (предприятий) (отчетов, программ развития, планов и т.п.); - выработка у обучающихся практических навыков, необходимых для работы в качестве специалистов в сфере обеспечения экономической безопасности объектов различного уровня; - сбор и обработка материалов по конкретной теме научного исследования в соответствии с индивидуальным планом практики и указаниями научного руководителя; - подбор практического материала для выполнения выпускной квалификационной (дипломной) работы; - приобретение навыков самостоятельной работы и соответствующих профессиональных качеств.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б2.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Анализ финансовой отчетности
2.1.2	Аудит
2.1.3	Контроль и ревизия
2.1.4	Налоги и налогообложение
2.1.5	Учет и анализ банкротств
2.1.6	Бухгалтерская финансовая отчетность
2.1.7	Комплексный экономический анализ
2.1.8	Международные стандарты финансовой отчетности
2.1.9	Бухгалтерский управленческий учет
2.1.10	Оценка и управление рисками
2.1.11	Практика по профилю профессиональной деятельности
2.1.12	Страхование
2.1.13	Ознакомительная практика
2.1.14	Экономическая безопасность
2.1.15	Бухгалтерский финансовый учет
2.1.16	Преступления в сфере экономики
2.1.17	Правоохранительные органы в системе экономической безопасности
2.1.18	Экономика организации (предприятия)
2.1.19	Профессиональная этика и служебный этикет
2.1.20	Административное право
2.1.21	Государственный финансовый контроль
2.1.22	Судебная экономическая экспертиза
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	
ИД-1.УК-1: Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.	
Знать: методологию системного подхода.	
Уметь: выявлять проблемные ситуации, используя методы анализа, синтеза и абстрактного мышления; производить анализ явлений и обрабатывать полученные результаты.	
Владеть: навыками применения методологии системного подхода для критического анализа проблемных ситуаций.	
ИД-2.УК-1: Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке. Предлагает способы их решения.	
Знать: способы поиска вариантов решения проблемных ситуаций на основе различных источников информации;	

возможные варианты решения различных проблемных ситуаций. Уметь: осуществлять поиск решений проблемных ситуаций на основе различных источников информации; определять в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке и предлагать способы их решения. Владеть: навыками поиска вариантов решения проблемных ситуаций на основе различных источников информации.
ИД-3.УК-1: Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности
Знать: способы и приёмы разработки стратегии достижения поставленной цели. Уметь: разрабатывать стратегии достижения поставленной цели; предвидеть результаты принятых шагов по достижению поставленных целей; оценивать влияние результатов принятых шагов по достижению поставленных целей на внешнее окружение планируемой деятельности. Владеть: навыками выработки стратегии действий достижения поставленной цели.
УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
ИД-1.УК-3: Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели.
Знать: общие формы организации деятельности коллектива; основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели. Уметь: вырабатывать стратегию сотрудничества в команде; организовать работу команды для достижения поставленной цели. Владеть: навыками стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели.
ИД-2.УК-3: Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий.
Знать: особенности поведения людей, с которыми работает или взаимодействует. Уметь: учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы людей, с которыми работает или взаимодействует. Владеть: навыками корректировки своих действий в процессе работы или взаимодействия с людьми на основе учёта особенностей их поведения.
ИД-3.УК-3: Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.
Знать: психологию межличностных отношений в группах разного возраста. Уметь: создавать в коллективе психологически безопасную доброжелательную среду. Владеть: навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учёта интересов всех сторон.
ИД-4.УК-3: Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий.
Знать: возможные результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий в командной работе. Уметь: предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий. Владеть: навыками анализа последствий как личных, так и коллективных действий.
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
ИД-1.УК-4: Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)
Знать: современные средства информационно-коммуникационных технологий, необходимых для написания и редактирования различных текстов. Уметь: использовать современные средства информационно-коммуникационных технологий при написании и редактировании различных текстов. Владеть: практическими навыками использования современных коммуникативных технологий, необходимых для написания и редактирования различных текстов.
ИД-2.УК-4: Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные.
Знать: формы представления результатов профессиональной деятельности на различных мероприятиях. Уметь: представлять результаты профессиональной деятельности на различных мероприятиях. Владеть: навыками выступления с результатами профессиональной деятельности на различных мероприятиях.
ИД-3.УК-4: Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.
Знать: формы и способы участия в профессиональных дискуссиях. Уметь: эффективно участвовать в профессиональных дискуссиях. Владеть: интегративными умениями, необходимыми для эффективного участия в профессиональных дискуссиях.
УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

ИД-1.УК-5: Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей.
Знать: особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения на предприятии. Уметь: объяснять особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними. Владеть: навыками объяснения особенностей поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними.
ИД-2.УК-5: Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.
Знать: особенности среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач. Уметь: создавать недискриминационную среду взаимодействия при выполнении профессиональных задач. Владеть: навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.
УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни
ИД-1.УК-6: Находит и творчески использует имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития и образования в течение всей жизни.
Знать: приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования. Уметь: находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития. Владеть: навыками обобщения и творческого использования имеющегося опыта в соответствии с задачами саморазвития.
ИД-2.УК-6: Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития и образования в течение всей жизни, определяя реалистические цели профессионального роста.
Знать: приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования. Уметь: расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач. Владеть: навыками выявления стимулов для саморазвития; навыками определения реалистических целей профессионального роста.
ИД-3.УК-6: Планирует профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда.
Знать: приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования. Уметь: планирует профессиональную траекторию с учётом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда. Владеть: навыками планирования профессиональной траектории с учётом профессиональных особенностей.
ИД-4.УК-6: Действует в условиях неопределенности, корректируя планы и шаги по их реализации с учетом, имеющихся ресурсов.
Знать: приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования. Уметь: действовать в условиях неопределённости, корректируя планы и шаги по их реализации с учётом, имеющихся ресурсов. Владеть: навыками планирования собственной деятельности с учётом профессиональных особенностей.
УК-8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
ИД-1.УК-8: Знаком с общей характеристикой обеспечения безопасности и устойчивого развития общества; классификацией чрезвычайных ситуаций, принципами и способами организации защиты населения от опасностей, возникающих в мирное время и при ведении военных действий.
Знать: основные действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций на рабочем месте; средства защиты, используемые для предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций на рабочем месте. Уметь: применять средств защиты для предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций на рабочем месте. Владеть: навыками осуществления действий по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций на рабочем месте.
УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
ИД-1.УК-9: Знает о важности и необходимости дефектологических знаний для решения задач в социальной и профессиональной сферах деятельности.
Знать: базовые дефектологические знания Уметь: использовать базовые дефектологические знания в профессиональной сфере.
УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

ИД-1.УК-10: Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.
Знать: базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.
Уметь: принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.
ОПК-1: Способен использовать знания и методы экономической науки, применять статистико-математический инструментарий, строить экономико-математические модели, необходимые для решения профессиональных задач, анализировать и интерпретировать полученные результаты.
ИД-1.ОПК-1: Разрабатывает решения профессиональных задач, интерпретирует полученные результаты на основе знаний и методов экономической науки
Знать: основные категории и методы экономической науки; законы экономического развития.
Уметь: использовать закономерности и методы экономической науки при решении профессиональных задач.
Владеть: навыками решения профессиональных задач с использованием законов и методов экономической науки.
ИД-2.ОПК-1: Определяет варианты решения профессиональных задач, критически оценивает полученные результаты, используя статистико-математического инструментарий
Уметь: определять варианты решения профессиональных задач, критически оценивать полученные результаты, используя статистико-математического инструментарий.
Владеть: навыками оценки вариантов решения профессиональных задач, на основе использования статистико-математического инструментария.
ИД-3.ОПК-1: Выявляет и оценивает практические последствия возможных решений задач профессиональной деятельности на основе построения экономико-математических моделей
Уметь: выявлять и оценивать практические последствия возможных решений задач профессиональной деятельности на основе построения экономико-математических моделей.
Владеть: навыками оценки практических последствий возможных решений задач профессиональной деятельности на основе построения экономико-математических моделей.
ОПК-2: Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков.
ИД-1.ОПК-2: Находит и обрабатывает данные хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности определяя уровень экономической эффективности и прогнозируя финансово-хозяйственную деятельность хозяйствующего субъекта
Знать: данные хозяйственного, налогового и бюджетного учётов, учётной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчётности хозяйствующих субъектов.
Уметь: обрабатывать данные хозяйственного, налогового и бюджетного учётов, учётной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчётности хозяйствующих субъектов.
Владеть: навыками обработки данных хозяйственного, налогового и бюджетного учётов, учётной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчётности хозяйствующих субъектов.
ИД-2.ОПК-2: Анализирует и интерпретирует данные хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности
Знать: данные хозяйственного, налогового и бюджетного учётов, учётной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчётности хозяйствующих субъектов.
Уметь: анализировать данные хозяйственного, налогового и бюджетного учётов, учётной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчётности хозяйствующих субъектов.
Владеть: навыками анализа данных хозяйственного, налогового и бюджетного учётов, учётной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчётности хозяйствующих субъектов.
ИД-3.ОПК-2: Выявляет внутренние и внешние угрозы, предупреждает, локализует, нейтрализует риски, используя данные хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности
Знать: внутренние и внешние угрозы в деятельности хозяйствующих субъектов.
Уметь: выявлять внутренние и внешние угрозы, предупреждать, локализовать, нейтрализовать риски, используя данные хозяйственного, налогового и бюджетного учётов, учётной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчётности хозяйствующих субъектов.
ОПК-3: Способен рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.

ИД-1.ОПК-3: Рассчитывает экономические показатели для характеристики деятельности хозяйствующих субъектов
Знать: экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов. Уметь: рассчитывает экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов. Владеть: навыками расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
ИД-2.ОПК-3: Анализирует деятельность хозяйствующих субъектов на основе рассчитанных экономических показателей
Знать: экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов. Уметь: анализировать деятельность хозяйствующих субъектов на основе рассчитанных экономических показателей. Владеть: навыками анализа экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
ОПК-4: Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов.
ИД-1.ОПК-4: Формулирует целевые параметры, разрабатывает экономическое и финансовое обоснование организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности
Уметь: формулировать целевые параметры, разрабатывать экономическое и финансовое обоснование организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности. Владеть: навыками разработки экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности.
ИД-2.ОПК-4: Планирует и организует профессиональную деятельность, экономически и финансово оценивая альтернативные варианты решений, обосновывая выбор оптимального решения
Уметь: планировать и организовать профессиональную деятельность, экономически и финансово оценивая альтернативные варианты решений, обосновывая выбор оптимального решения.
ИД-3.ОПК-4: Использует инструменты и методы контроля результатов профессиональной деятельности
Знать: инструменты и методы контроля результатов деятельности хозяйствующих субъектов. Уметь: использовать инструменты и методы контроля результатов деятельности хозяйствующих субъектов. Владеть: навыками использования инструментов и методов контроля результатов деятельности хозяйствующих субъектов.
ОПК-5: Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное поведение.
ИД-1.ОПК-5: Демонстрирует знание норм профессиональной этики, норм права, нормативных правовых актов в сфере экономики, исключая противоправное поведение
Знать: нормы профессиональной этики, нормы права, нормативных правовых актов в сфере экономики, исключая противоправное поведение.
ИД-2.ОПК-5: Следует в своей профессиональной деятельности нормам профессиональной этики, нормам права, нормативным правовым актам в сфере экономики, исключая противоправное поведение
Знать: нормы профессиональной этики, нормы права, нормативных правовых актов в сфере экономики, исключая противоправное поведение. Уметь: использовать нормы профессиональной этики, нормы права, нормативных правовых актов в сфере экономики, исключая противоправное поведение.
ОПК-6: Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.
ИД-1.ОПК-6: Понимает базовые принципы использования современных информационных технологий и программных средств
Знать: базовые принципы использования современных информационных технологий и программных средств.
ИД-2.ОПК-6: Применяет современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач
Знать: базовые принципы использования современных информационных технологий и программных средств. Уметь: применять современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач.
ОПК-7: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

ИД-1.ОПК-7: Знает принципы работы современных информационных технологий
Знать: принципы работы современных информационных технологий.
ИД-2.ОПК-7: Владеет навыками использования современных информационных технологий в профессиональной и научно-исследовательской деятельности.
Знать: принципы работы современных информационных технологий. Уметь: использовать современные информационные технологий в деятельности хозяйствующих субъектов. Владеть: навыками использования современных информационных технологий в деятельности хозяйствующих субъектов.
ИД-3.ОПК-7: Способен использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности
Знать: принципы работы современных информационных технологий. Уметь: использовать современные информационные технологий в деятельности хозяйствующих субъектов. Владеть: навыками использования современных информационных технологий в деятельности хозяйствующих субъектов.
ПК-4: Способен организовывать и осуществлять в профессиональной деятельности бухгалтерский учет, финансовый контроль и аудит, составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность, использовать в правоохранительных, налоговых, казначейских и других контрольных органах формы бухгалтерского учета и контроля в целях профилактики экономических преступлений и правонарушений
ИД-1.ПК-4: Понимает базовые принципы организации и осуществления бухгалтерского учета, финансового контроля и аудита, составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности
Знать: принципы организации и осуществления бухгалтерского учёта, финансового контроля и аудита, составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчётности. Уметь: анализировать организацию и осуществление бухгалтерского учёта, финансового контроля и аудита, составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчётности в деятельности хозяйствующих субъектов. Владеть: навыками анализа организации и осуществления бухгалтерского учёта, финансового контроля и аудита, составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчётности в деятельности хозяйствующих субъектов.
ПК-2: способность формировать, анализировать и оценивать информацию, необходимую для принятия решений по обеспечению экономической безопасности
ИД-1.ПК-2: Находит и формирует информационную базу, необходимую для обеспечения экономической безопасности
Знать: систему данных, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, методы сбора, анализа и оценки информации, необходимой для решения профессиональных задач. Уметь: находить и формировать информационную базу, необходимую для решения профессиональных задач. Владеть: навыками формирования информационной базы, необходимой для решения профессиональных задач.
ИД-2.ПК-2: Анализирует и оценивает полученную информацию, необходимую для нейтрализации угроз экономической безопасности
Знать: систему данных, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, методы сбора, анализа и оценки информации, необходимой для решения профессиональных задач. Уметь: осуществлять сбор, анализ и систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач. Владеть: навыками сбора, анализа и оценки данных, необходимых для решения профессиональных задач.
ИД-3.ПК-2: Разрабатывает и принимает оптимальные организационно-управленческие решения по нейтрализации рисков и угроз экономической безопасности
Знать: систему данных, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, методы сбора, анализа и оценки информации, необходимой для решения профессиональных задач. Уметь: разрабатывать и принимать оптимальные организационно-управленческие решения по оптимизации деятельности хозяйствующих субъектов для снижения угроз экономической безопасности. Владеть: навыками принятия оптимальных организационно-управленческих решений по оптимизации деятельности хозяйствующих субъектов для снижения угроз экономической безопасности.
ПК-1: способность обосновывать выбор методик расчета экономических показателей в соответствии с действующей нормативно-правовой базой, рассчитывать экономические показатели, характеризующие социально-экономические процессы на различных уровнях (государство, регион, хозяйствующий субъект, личность) в целях выявления рисков и угроз экономической безопасности

ИД-1.ПК-1: Выбирает и обосновывает методики расчета экономических показателей в соответствии с действующей нормативно-правовой базой
Знать: типовые методики и нормативно-правовую базу расчёта экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. Уметь: выбирать и обосновывать методики расчёта экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. Владеть: навыками выбора методики расчёта экономических показателей хозяйствующих субъектов в соответствии с действующей нормативно-правовой базой.
ИД-2.ПК-1: Рассчитывает экономические показатели, характеризующие социально-экономические процессы на различных уровнях
Знать: экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов. Уметь: рассчитывает экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов. Владеть: навыками расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
ИД-3.ПК-1: Выявляет, анализирует и оценивает опасности, риски и угрозы экономической безопасности на основе рассчитанных экономических показателей
Знать: экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов. Уметь: выявлять, анализировать опасности, риски и угрозы экономической безопасности на основе рассчитанных экономических показателей. Владеть: навыками расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
ПК-3: способность обеспечивать стабильное функционирование системы экономической безопасности, принимать оптимальные организационно-управленческие решения по нейтрализации рисков и угроз
ИД-1.ПК-3: Применяет управленческие методы для обеспечения стабильности системы экономической безопасности
Знать: управленческие методы для обеспечения стабильности системы экономической безопасности. Уметь: применять управленческие методы для обеспечения стабильности системы экономической безопасности. Владеть: управленческими методами для обеспечения стабильности системы экономической безопасности.
ИД-2.ПК-3: Выявляет и анализирует проблемы, риски, угрозы функционирования системы экономической безопасности
Знать: риски, угрозы функционирования системы экономической безопасности. Уметь: выявлять и анализировать проблемы, риски, угрозы функционирования системы экономической безопасности хозяйствующих субъектов. Владеть: навыками анализа рисков и угроз функционирования системы экономической безопасности хозяйствующих субъектов.
ПК-5: Способен квалифицировано применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в сфере обеспечения экономической безопасности
ИД-1.ПК-5: Знает содержание нормативных-правовых актов, регулирующих обеспечение экономической безопасности
Знать: содержание нормативно-правовых актов, регулирующих обеспечение экономической безопасности.
ИД-2.ПК-5: Знает функции и полномочия органов государственной власти, обеспечивающих экономическую безопасность
Знать: функции и полномочия органов государственной власти, обеспечивающих экономическую безопасность. Уметь: осуществлять поиск, обобщение, анализ информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере обеспечения экономической безопасности. Владеть: навыками поиска, обобщения, анализа информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере обеспечения экономической безопасности.
ИД-3.ПК-5: Осуществляет поиск, обобщение, анализ информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере обеспечения экономической безопасности
Знать: функции и полномочия органов государственной власти, обеспечивающих экономическую безопасность. Уметь: осуществлять поиск, обобщение, анализ информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере обеспечения экономической безопасности. Владеть: навыками поиска, обобщения, анализа информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере обеспечения экономической безопасности.
ИД-4.ПК-5: Понимает механизм реализации норм права, регламентирующих вопросы обеспечения экономической безопасности
Знать: механизм реализации норм права, регламентирующих вопросы обеспечения экономической безопасности.
ИД-5.ПК-5: Способен совершать юридические действия и принимать квалифицированные решения в сфере обеспечения экономической безопасности
Уметь: совершать юридические действия и принимать квалифицированные решения в сфере обеспечения экономической безопасности.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Подготовительный (организационный) этап						
1.1	- вводная (ознакомительная) лекция; - инструктаж по технике безопасности; - формирование индивидуального задания; - знакомство с базой-местом практики. /Пр/	6	8	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-6 ИД-2.УК-6 ИД-3.УК-6 ИД-1.УК-8 ИД-1.ОПК-1 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-2.ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6	0	Собеседование, оформление дневника практики
	Раздел 2. Основной (производственный) этап						

2.1	<p>- изучение специфики организации и функционирования системы экономической безопасности субъекта;</p> <p>- сбор и критический анализ студентом информации о практических способах организации системы экономической безопасности на базовом предприятии;</p> <p>- сбор информации для выполнения выпускной квалификационной работы согласно индивидуальному заданию;</p> <p>- выполнение производственных заданий для приобретения практических умений и навыков в соответствии с задачами практики. /Пр/</p>	6	148	<p>ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5 ИД-3.УК-6 ИД-4.УК-6 ИД-1.УК-8 ИД-1.УК-9 ИД-1.УК-10 ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-3.ОПК-1 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3 ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-1.ОПК-6 ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7 ИД-1.ПК-4 ИД-1.ПК-2 ИД-2.ПК-2 ИД-3.ПК-2 ИД-1.ПК-1 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-3.ПК-5 ИД-4.ПК-5 ИД-5.ПК-5</p>	<p>Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6</p>	0	Оформление дневника практики, отчет по практике
-----	---	---	-----	--	---	---	---

2.2	- анализ специфики организации и функционирования системы экономической безопасности субъекта; - сбор и критический анализ студентом информации о практических способах организации системы экономической безопасности на базовом предприятии; - выполнение индивидуального задания на производственную практику. /Ср/	6	144	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-1.УК-4 ИД-1.УК-10 ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-3.ОПК-1 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3 ИД-1.ОПК-4 ИД-1.ОПК-6 ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7 ИД-1.ПК-4 ИД-1.ПК-2 ИД-2.ПК-2 ИД-3.ПК-2 ИД-1.ПК-1 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-3 ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-3.ПК-5 ИД-4.ПК-5 ИД-5.ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6	0	Оформление дневника практики, отчет по практике
Раздел 3. Заключительный (отчетный) этап							

3.1	<p>- подготовка и оформление отчетной документации: обработка и систематизация собранного материала; оформление отчета;</p> <p>- подготовка доклада и презентации;</p> <p>- защита отчета.</p> <p>/Пр/</p>	6	24	<p>ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.УК-10 ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-3.ОПК-1 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3 ИД-1.ОПК-4 ИД-1.ОПК-6 ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7 ИД-1.ПК-4 ИД-1.ПК-2 ИД-2.ПК-2 ИД-3.ПК-2 ИД-1.ПК-1 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-3.ПК-5 ИД-4.ПК-5 ИД-5.ПК-5</p>	<p>Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6</p>	0	<p>Оформление дневника практики, отчет по практике Проверка отчетной документации. Защита отчета</p>
-----	--	---	----	--	---	---	--

3.2	- подготовка и оформление отчетной документации: обработка и систематизация собранного материала; оформление отчета; - подготовка доклада и презентации. /Ср/	6	32	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-1.УК-4 ИД-1.УК-10 ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-3.ОПК-1 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3 ИД-1.ОПК-4 ИД-1.ОПК-6 ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7 ИД-1.ПК-4 ИД-1.ПК-2 ИД-2.ПК-2 ИД-3.ПК-2 ИД-1.ПК-1 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-2.ПК-3 ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-3.ПК-5 ИД-4.ПК-5 ИД-5.ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6	0	Оформление дневника практики, отчет по практике Проверка отчетной документации.
Раздел 4. Промежуточная аттестация (зачёт)							

4.1	Подготовка к зачёту /ЗачётСОц/	6	3,85	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5 ИД-1.УК-6 ИД-2.УК-6 ИД-3.УК-6 ИД-4.УК-6 ИД-1.УК-8 ИД-1.УК-9 ИД-1.УК-10 ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-3.ОПК-1 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3 ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-1.ОПК-6 ИД-2.ОПК-6 ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7 ИД-1.ПК-4 ИД-1.ПК-2 ИД-2.ПК-2 ИД-3.ПК-2 ИД-1.ПК-1 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-3.ПК-5 ИД-4.ПК-5 ИД-5.ПК-5	Л1.3 Л1.5Л2.5	0	
-----	--------------------------------	---	------	--	---------------	---	--

4.2	Контактная работа /КСРАтт/	6	0,15	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5 ИД-1.УК-6 ИД-2.УК-6 ИД-3.УК-6 ИД-4.УК-6 ИД-1.УК-8 ИД-1.УК-9 ИД-1.УК-10 ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-3.ОПК-1 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-3.ОПК-2 ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3 ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-3.ОПК-4 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-1.ОПК-6 ИД-2.ОПК-6 ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7 ИД-1.ПК-4 ИД-1.ПК-2 ИД-2.ПК-2 ИД-3.ПК-2 ИД-1.ПК-1 ИД-2.ПК-1 ИД-3.ПК-1 ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-3.ПК-5 ИД-4.ПК-5 ИД-5.ПК-5	Л1.3 Л1.5Л2.5	0	
-----	----------------------------	---	------	--	---------------	---	--

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, формируемых в ходе прохождения производственной практики.

2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме заданий на производственную практику.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Во время прохождения производственной практики студенты должны изучить деятельность базы практики, которая является объектом исследования в ВКР (дипломной) работе (базами практики являются учреждения, организации и предприятия различных форм собственности и организационно-правового статуса, а также государственные структуры различных уровней управления и ведомства, связанные с государственным контролем деятельности рыночных субъектов и экономико-правовым обеспечением их экономической безопасности), собрать и проанализировать необходимый материал по следующим направлениям:

1. Общая характеристика организации (предприятия)

В этом разделе приводится следующая информация:

- полное и сокращенное наименование организации, когда и кем зарегистрирована, вышестоящий орган;
- организационно-правовая форма предприятия/организации, ее особенности, собственник (и);
- миссия и основные цели организации (предприятия);
- основные направления деятельности организации (предприятия) согласно Уставу или Учредительному договору, цели и задачи;
- местоположение организации (предприятия);
- размер и масштаб деятельности организации (предприятия), специализация организации (предприятия);
- наличие, динамика и эффективность использования ресурсов организации (предприятия): земельные ресурсы, внеоборотные активы, включая как основные средства, так и нематериальные активы; оборотные активы; трудовые ресурсы; финансовые ресурсы;
- основные показатели эффективности работы организации (предприятия).

Для коммерческих предприятий обязательно рассматривается экономическая эффективность работы. Для некоммерческих предприятий и организаций выявляется степень достижения поставленных перед ними целей.

Необходимо в этом разделе определить характеристики и показатели деятельности организации (предприятия), влияющие на уровень экономической безопасности (размер кредиторской задолженности, убытки, конкурентные преимущества предприятия, значимость предприятия в масштабах региона, планы предприятия, деловая репутация руководящего состава и сотрудников и др.).

Основные показатели работы организации (предприятия) за последние 3 года могут быть представлены как в форме таблицы 1 (Приложение 1).

2. Характеристика основных элементов экономической безопасности организации (предприятия)

В этом разделе необходимо:

- определить, проанализировать и оценить уровень основных элементов системы экономической безопасности организации (предприятия):

1. Финансовая безопасность
2. Техничко-технологическая безопасность
3. Интеллектуально-кадровая и кадровая безопасность
4. Информационная безопасность
5. Правовая безопасность
6. Силовая безопасность
7. Экологическая безопасность.

Для характеристики основных элементов системы экономической безопасности организации (предприятия) могут быть использованы таблицы 2-15 (Приложение 1).

Итогом написания раздела является экспертная оценка состояния уровня безопасности в таблице 15 (Приложение 1).

3. Система обеспечения экономической безопасности в организации (предприятии)

В этом разделе необходимо:

- определить реальные и потенциальные угрозы экономической безопасности организации (предприятия);
- разработать комплекс мероприятий по укреплению экономической безопасности функционирования и развития исследуемого организации (предприятия);
- определить влияние предложенной системы мероприятий на изменение основных финансово-экономических показателей деятельности организации (предприятия) (Таблица 16-17 Приложение 1).

4. Выявление угроз экономической безопасности организации (предприятия)

В этом разделе необходимо:

- провести оценку существующих и потенциальных природно-климатических угроз и их последствий (стихийные бедствия, угрозы дефицита влаги, угрозы переувлажнения почвы, угрозы весенних заморозков, угрозы дефицита ФАР, угрозы гибели озимых, угрозы эпидемий и болезней животных и растений, угрозы нашествия вредителей растений и т.п.);
- провести оценку существующих и потенциальных макроэкономических угроз и их последствий (колебания рыночной конъюнктуры, сокращение уровня государственной поддержки, рост курса иностранных валют, рост монополизации рынков ресурсов и продукции, рост стоимости кредитных ресурсов, увеличение налоговой нагрузки, сокращение спроса на производимую продукцию, рост тарифов на энергоносители и т.п.);
- провести оценку существующих и потенциальных угроз со стороны конкурентов и контрагентов и их последствий (вытеснение с рынка за счет конкурентных преимуществ, использование методов недобросовестной конкуренции, использование демпинга, использование методов экономической разведки, нарушение сроков поставки ресурсов, поставка ресурсов ненадлежащего качества, нарушение сроков расчета за продукцию, риск отказа от выполнения договорных

обязательств и т.п.);

- провести оценку существующих и потенциальных угроз криминального характера и их последствий (угроза рейдерского захвата, угроза преступлений против собственности, угроза преступлений против работников, угроза использования «серых» схем товарооборота, угроза использования «серых» схем взаиморасчета, угроза умышленной порчи имущества, угроза вывода земли из хозяйственного оборота, умышленное подведение предприятия к банкротству и т.п.);
- провести оценку существующих и потенциальных внутренних угроз и их последствий (протестное поведение работников, вредительство, нарушения трудовой дисциплины, нарушения технологий производства и хранения, нарушения техники безопасности труда, низкий уровень квалификации руководителей и специалистов, ошибки в выборе стратегии развития, ошибки в инвестиционной политике, ошибки в текущем планировании, ошибки в дивидендной политике, хищения ресурсов и произведенной продукции, нарушения финансовой дисциплины, несоблюдение техники безопасности труда, разглашение конфиденциальной информации, ошибки в оценке текущей экономической ситуации, неэффективное использование ресурсов, ухудшение экологической обстановки и т. п.).

5. Состояние и эффективность организации деятельности по обеспечению экономической безопасности в организации (предприятии)

В этом разделе необходимо:

- изучить нормативно-правовые основы деятельности службы экономической безопасности в организации (предприятии);
- изучить и проанализировать подчиненность и подотчетность, права и обязанности службы экономической безопасности;
- изучить и проанализировать основные задачи и функции службы экономической безопасности в организации (предприятии);
- выявить особенности организации работ по обеспечению экономической безопасности в зависимости от специализации организации (предприятия);
- провести анализ затрат по организации службы экономической безопасности в организации (предприятии);
- рассчитать показатели эффективности деятельности службы экономической безопасности в организации (предприятии) за 3-5 лет (удельный вес заработной платы работников службы экономической безопасности в общем фонде заработной платы управленческих работников и работников предприятия в целом; среднемесячная заработная плата работников службы экономической безопасности; удельный вес затрат труда работников службы экономической безопасности в общем фонде управленческих работников и в общем фонде трудовых затрат по предприятию; коэффициент использования рабочего времени специалистов службы экономической безопасности; выручка на 1 работника службы экономической безопасности и на 1 чел.-час; прибыль на 1 работника службы экономической безопасности и на 1 чел.-час).

6. Индивидуальное задание.

Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от кафедры с той целью, чтобы во время прохождения практики студент собрал, систематизировал и проанализировал дополнительный практический материал, необходимый для написания выпускной квалификационной работы. Индивидуальное задание на производственную практику утверждается на заседании кафедры за 10 дней до начала практики. Примерная структура индивидуального задания представлена в Приложении 2.

Критерии оценивания отчета по практике и индивидуального задания

«отлично», повышенный уровень

1. Содержание и оформление отчета по практике

Отчет по практике отражает весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, показывает достаточно высокий уровень приобретенных студентом практических навыков. Практические задания по программе практике выполнены в полном объеме с использованием различных методов анализа, показывают достаточно высокий уровень самостоятельности студента при их выполнении, его навыки анализировать, выявлять тенденции изменения экономических показателей, характеризующих систему экономической безопасности организаций (предприятий), владение навыками разработки и принятия управленческих решений по результатам анализа системы экономической безопасности организаций (предприятий). По результатам выполнения практических заданий сделаны правильные выводы, предложены рекомендации. При формировании отчета допущены 1-2 неточности при освещении второстепенных вопросов, которые были исправлены по замечанию руководителя практики. Оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям. Соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по практике.

2. Содержание и оформление индивидуального задания

Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, с использованием различных методов анализа, показывает достаточно высокий уровень самостоятельности студента при его выполнении. По результатам выполнения индивидуального задания сделаны правильные выводы, предложены рекомендации.

«хорошо», пороговый уровень

1. Содержание и оформление отчета по практике

Отчет по практике отражает весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, показывает достаточный уровень практических умений. Практические задания по программе практике выполнены в полном объеме с использованием различных методов анализа, показывают умение студента анализировать, выявлять тенденции изменения экономических показателей, характеризующих систему экономической безопасности организаций (предприятий).

По результатам выполнения практических заданий сделаны неполные выводы, предложены недостаточно обоснованные рекомендации. В оформлении отчета есть небольшие отклонения от предъявляемых требований. Возможны нарушения графика подготовки и сроков сдачи отчета по практике.

2. Содержание и оформление индивидуального задания

Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, однако отдельные вопросы освещены недостаточно полно. По

результатам выполнения индивидуального задания сделаны правильные, но недостаточно полные выводы, предложены рекомендации, но не достаточно обоснованные.

«удовлетворительно», пороговый уровень

1. Содержание и оформление отчета по практике

Отчет по практике отражает не весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, не показывает глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, есть ошибки в анализе и решении задач. Практические задания по практике выполнены с допущением ошибок, не все практические задания нашли отражение в отчете. По результатам выполнения практических заданий сделаны неполные выводы, предложены недостаточно обоснованные рекомендации. В оформлении отчета есть отклонения от предъявляемых требований. Возможны нарушения графика подготовки и сроков сдачи отчета по практике.

2. Содержание и оформление индивидуального задания

Индивидуальное задание выполнено, однако отдельные вопросы не рассмотрены.

«неудовлетворительно», уровень не сформирован

1. Содержание и оформление отчета по практике

Отчет по практике собран не в полном объеме, нарушена структурированность отчета, в оформлении отчета прослеживается небрежность. Нарушены сроки сдачи отчета.

2. Содержание и оформление индивидуального задания

Индивидуальное задание не раскрыто.

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Не предусмотрены.

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Форма промежуточной аттестации по практике – зачет с оценкой. Форма проведения промежуточной аттестации – защита отчета.

Студенты по результатам прохождения практики обязаны подготовить отчет, обобщающий полученные в ходе производственной практики знания и навыки, а также отражающий результаты самостоятельной работы. Отчет по производственной практике включает должен включать в себя следующие разделы:

Введение (цели и задачи практики, краткая характеристика видов деятельности практиканта на предприятии).

1. Общая характеристика организации (предприятия)

2. Характеристика основных элементов экономической безопасности организации (предприятия)

4. Угрозы экономической безопасности организации (предприятия)

5. Состояние и эффективность организации деятельности по обеспечению экономической безопасности в организации (предприятии)

6. Индивидуальное задание.

Заключение. В заключении необходимо отразить новые знания, навыки и умения, которые были получены студентом в ходе прохождения производственной практики, предложения и рекомендации.

Список литературы

Приложения.

К отчету прилагаются:

1. Отзыв руководителя от университета.

2. Бланк индивидуального задания на практику (Приложение 2).

3. Характеристика от предприятия (организации) - места практики о работе студента-практиканта (Приложение 3).

4. Рабочий график (план) прохождения практики (Приложение 4).

5. Дневник производственной практики (Приложение 5).

Все перечисленные материалы должны быть надлежащим образом оформлены и заверены руководителем от базы практики. Отчет должен быть написан и грамотно оформлен. Образец титульного листа отчета по практике представлен в Приложении 6.

Критерии оценивания по промежуточной аттестации

«отлично», повышенный уровень

1. Содержание и оформление отчета по практике

Отчет по практике отражает весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, показывает достаточно высокий уровень приобретенных студентом практических навыков. Практические задания по программе практике выполнены в полном объеме с использованием различных методов анализа, показывают достаточно высокий уровень самостоятельности студента при их выполнении, его навыки анализировать, выявлять тенденции изменения экономических показателей, характеризующих систему экономической безопасности организаций (предприятий), владение навыками разработки и принятия управленческих решений по результатам анализа системы экономической безопасности организаций (предприятий). По результатам выполнения практических заданий сделаны правильные выводы, предложены рекомендации. При формировании отчета допущены 1-2 неточности при освещении второстепенных вопросов, которые были исправлены по замечанию руководителя практики. Оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям. Соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по практике.

2. Содержание и оформление индивидуального задания

Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, с использованием различных методов анализа, показывает

индивидуального задания сделаны правильные выводы, предложены рекомендации.

3. Содержание и оформление дневника прохождения практики

Дневник практики заполнен аккуратно, отражает ежедневно выполненные на практике виды работ, все виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются, заверен руководителем практики от организации (предприятия).

4. Характеристика студента от организации (предприятия)

Дана положительная характеристика от организации (предприятия), в ней отмечен высокий уровень сформированности всех компетенций.

5. Публичная защита отчета по практике с презентацией

При защите отчета студент показал отличное знание основных аспектов содержания практики, проявил навыки публичного выступления, стилистически грамотно, логически правильно излагал ответы на вопросы; дал исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы членов комиссии по темам, предусмотренным программой практики. На презентации к отчету текст полный, логически верно изложен. Соблюдены все требования к наглядности, дизайну и оформлению презентации.

«хорошо», пороговый уровень

1. Содержание и оформление отчета по практике

Отчет по практике отражает весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, показывает достаточный уровень практических умений. Практические задания по программе практики выполнены в полном объеме с использованием различных методов анализа, показывают умение студента анализировать, выявлять тенденции изменения экономических показателей, характеризующих систему экономической безопасности организаций (предприятий).

По результатам выполнения практических заданий сделаны неполные выводы, предложены недостаточно обоснованные рекомендации. В оформлении отчета есть небольшие отклонения от предъявляемых требований. Возможны нарушения графика подготовки и сроков сдачи отчета по практике.

2. Содержание и оформление индивидуального задания

Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, однако отдельные вопросы освещены недостаточно полно. По результатам выполнения индивидуального задания сделаны правильные, но недостаточно полные выводы, предложены рекомендации, но не достаточно обоснованные.

3. Содержание и оформление дневника прохождения практики

Дневник практики заполнен аккуратно, отражает ежедневно выполненные на практике виды работ, не все виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются, заверен руководителем практики от организации (предприятия).

4. Характеристика студента от организации (предприятия)

Дана положительная характеристика от организации (предприятия), в ней отмечен высокий уровень сформированности большинства компетенций.

5. Публичная защита отчета по практике с презентацией

При защите отчета студент показал хорошее знание основных аспектов содержания практики, проявил умение публичного выступления, недостаточно полно раскрывал сущность вопроса, допускал незначительные ошибки, но корректировал ответы при наводящих вопросах членов комиссии. На презентации к отчету текст полный, логически верно изложен, есть отдельные неточности. Соблюдены большинство требований к наглядности, дизайну и оформлению презентации.

«удовлетворительно», пороговый уровень

1. Содержание и оформление отчета по практике

Отчет по практике отражает не весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, не показывает глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, есть ошибки в анализе и решении задач. Практические задания по практике выполнены с допущением ошибок, не все практические задания нашли отражение в отчете. По результатам выполнения практических заданий сделаны неполные выводы, предложены недостаточно обоснованные рекомендации. В оформлении отчета есть отклонения от предъявляемых требований. Возможны нарушения графика подготовки и сроков сдачи отчета по практике.

2. Содержание и оформление индивидуального задания

Индивидуальное задание выполнено, однако отдельные вопросы не рассмотрены.

3. Содержание и оформление дневника прохождения практики

Дневник практики заполнен не полностью.

4. Характеристика студента от организации (предприятия)

Дана положительная характеристика от организации (предприятия), в ней отмечен высокий уровень сформированности только небольшой части компетенций.

5. Публичная защита отчета по практике с презентацией

При защите отчета студент показал слабое знание основных аспектов содержания производственной практики, не проявил умение публичного выступления, на дополнительные вопросы не были даны ответы. На презентации к отчету текст полный, изложен не логично и с неточностями. Соблюдены не все требования к наглядности, дизайну и оформлению презентации.

«неудовлетворительно», уровень не сформирован

Отчет по практике собран не в полном объеме, нарушена структурированность отчета, в оформлении отчета прослеживается небрежность. Нарушены сроки сдачи отчета.

2. Содержание и оформление индивидуального задания
Индивидуальное задание не раскрыто.

3. Содержание и оформление дневника прохождения практики
Дневник практики заполнен не полностью.

4. Характеристика студента от организации (предприятия)
Дана положительная характеристика от организации (предприятия), в ней отмечен невысокий уровень сформированности компетенций.

5. Публичная защита отчета по практике с презентацией
Студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики. Допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно. Допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Кеворкова Ж.А., Карпова Т.П., Савин [и др.] А.А., Кеворкова Ж.А.	Внутренний аудит: учебное пособие	Москва: ЮНИТИ- ДАНА, 2017	http://www.iprbookshop.ru/81674.html
Л1.2	Гахова М.А.	Бухгалтерский учет: учебное пособие	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019	http://www.iprbookshop.ru/83806.html
Л1.3	Суглобов А. Е., Хмелев С. А., Орлова Е. А.	Экономическая безопасность предприятия: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Экономическая безопасность»	Москва: ЮНИТИ- ДАНА, 2017	https://www.iprbookshop.ru/109225.html
Л1.4	Майбуров И. А., Ядреникова Е. В., Пархоменко М. Б., Карпова [и др.] О. М., Майбутова И. А.	Налоги и налогообложение: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент», специальностям «Экономическая безопасность», «Таможенное дело»	Москва: ЮНИТИ- ДАНА, 2021	https://www.iprbookshop.ru/123376.html
Л1.5	Мантусов В. Б., Эриашвили Н. Д., Кузнецова [и др.] Е. И., Мантусова В. Б., Эриашвили Н. Д.	Экономическая безопасность: учебник для студентов вузов обучающихся по направлениям подготовки «Юриспруденция», «Экономика»	Москва: ЮНИТИ- ДАНА, 2021	https://www.iprbookshop.ru/123399.html

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Бочкова С.В.	Анализ финансовой отчетности	Саратов: Вузовское образование, 2016	http://www.iprbookshop.ru/47665.html
Л2.2	Плотникова И.А., Сорокина И.В.	Экономический анализ производственно-хозяйственной деятельности: учебное пособие	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019	http://www.iprbookshop.ru/83660.html
Л2.3	Саталкина Н.И., Терехова Г.И., Терехова Ю.О.	Анализ и прогнозирование банкротств: учебное пособие	Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2017	http://www.iprbookshop.ru/85917.html
Л2.4	Афанасьева Е.Г., Белицкая А.В., Бобылева [и др.] А.З., Карелина С.А.	Несостоятельность (банкротство): в 2-х т.: учебный курс	Москва: Статут, 2019	http://www.iprbookshop.ru/88258.html
Л2.5	Беловицкий К. Б.	Экономическая безопасность. Альбом схем: учебное пособие	Москва: Научный консультант, 2020	https://www.iprbookshop.ru/110601.html

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.6	Дятлова А. Ф., Колесникова Е. Н., Бородин [и др.] В. А., Бабаева Ю. А., Бобошко В. И.	Бухгалтерский учет: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2021	https://www.iprbookshop.ru/123369.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.2	MS Office
6.3.1.3	MS WINDOWS
6.3.1.4	Яндекс.Браузер
6.3.1.5	LibreOffice
6.3.1.6	NVDA

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	КонсультантПлюс
6.3.2.2	Гарант
6.3.2.3	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»
6.3.2.6	Межвузовская электронная библиотека

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	кейс-метод	
	метод проектов	
	конференция	
	презентация	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
202 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, экран, подключение к интернету, ученическая доска, презентационная трибуна, столы, стулья
320 А2	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, ученическая доска, подключение к сети Интернет

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<p>Производственная практика проводится дискретно (по периодам проведения практик), как в стационарной форме (на предприятиях и организациях г. Горно-Алтайска), так и в выездной форме для прохождения практики в организациях и предприятиях Республики Алтай и других регионов РФ. Производственная практика проводится на коммерческих предприятиях любой сферы деятельности.</p> <p>Взаимодействие университета и профильных организаций осуществляются на основе договоров о практической подготовке.</p> <p>Производственная практика проводится на 5 курсе, ее продолжительность - 6 2/3 недели. Сроки проведения производственной практики определяются учебным планом по направлению подготовки. Практика может проводиться в иные сроки согласно индивидуальному учебному плану студента.</p> <p>Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.</p> <p>Контактная работа обучающихся и руководителя практики ГАГУ может быть организована в электронной информационно-образовательной среде. Для методического сопровождения и контроля прохождения студентами практики создаются</p>
--

электронные курсы в системе moodle.gasu.ru. Наполнение курса практики осуществляются в соответствии с программой практики и фондом оценочных средств.

Во время прохождения производственной практики студенты используют традиционные научно-исследовательские технологии, а также специальные методики проведения научных и практических исследований: аналитические методы (сравнительный анализ, анализ относительных показателей (коэффициентный), факторный анализ), статистические методы (метод группировки, индексный метод).

В процессе проведения производственной практики используются такие образовательные технологии как:

- индивидуальное и коллективное консультирование студентов;
- ознакомительное занятие о целях, задачах и программе прохождения производственной практики с применением слайд-презентации;
- подготовка и публичная защита отчетов по результатам производственной практики с применением слайд-презентации;
- самостоятельная работа студентов по выполнению индивидуального задания;
- обучение правилам написания отчета по практике с применением слайд-презентации.

Во время прохождения производственной практики студенты должны изучить деятельность базы практики, которая является объектом исследования в ВКР (дипломной) работе (базами практики являются учреждения, организации и предприятия различных форм собственности и организационно-правового статуса, а также государственные структуры различных уровней управления и ведомства, связанные с государственным контролем деятельности рыночных субъектов и экономико-правовым обеспечением их экономической безопасности), собрать и проанализировать необходимый материал.

1. Требования к содержанию (структуре) и оформлению отчета по практике Отчет по практике - это специфическая форма письменной работы, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет о прохождении практики составляется в соответствии с программой практики и содержит общие вопросы и анализ деятельности конкретной организации (предприятия), а также выводы и рекомендации. Основное содержание отчета составляет развернутое описание выполнения программы практики, со ссылками на использованные в ходе прохождения практики литературу и материалы (нормативные акты, должностные инструкции, аналитические обзоры и т.п.).

Отчеты по практике готовятся индивидуально.

Отчет по практике должен включать в себя следующие разделы:

Титульный лист

Содержание

Введение (цели и задачи практики, краткая характеристика видов деятельности практиканта на предприятии).

1. Общая характеристика организации (предприятия)
2. Характеристика основных элементов экономической безопасности организации (предприятия)
4. Угрозы экономической безопасности организации (предприятия)
5. Состояние и эффективность организации деятельности по обеспечению экономической безопасности в организации (предприятии)
6. Индивидуальное задание.

Закключение. В заключении необходимо отразить новые знания, навыки и умения, которые были получены студентом в ходе прохождения производственной практики, предложения и рекомендации.

Список литературы

Приложения.

Отчет должен быть написан и грамотно оформлен. Текст отчета по практике должен быть набран на компьютере шрифтом Times New Roman размером 14 пт. (при оформлении текста используется текстовый редактор Microsoft Word). Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы и рисунки), рекомендуется уменьшить до 12 пт. Межстрочный интервал в основном тексте - полуторный. В иллюстративном материале межстрочный интервал рекомендуется сделать одинарным. Поля страницы должны быть: - левое поле - 30 мм; - правое поле - 10 мм; - верхнее и нижнее поле - 20 мм. Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Отступ абзаца - 12,5 мм. от левой границы текста.

Каждый раздел отчета должен начинаться с новой страницы. Наименование структурных элементов отчета «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ», а также заголовки разделов должны быть напечатаны прописными буквами и располагаться посередине строки. Разделы нумеруются арабскими цифрами (1, 2, 3). Точка в конце заголовков не ставится.

Нумерация страниц производится сквозным способом по всему тексту Отчета начиная с титульного листа, но цифры печатаются только со второго листа (в центре или справа нижней части листа, без точки).

Отчет начинается с титульного листа (см. Образец титульного листа отчета).

На второй странице Отчета размещается Оглавление, в которое входят названия и номера начальных страниц всех структурных частей работы (за исключением титульного листа).

Важным моментом при написании Отчета является оформление ссылок на используемые источники. При использовании в тексте информации из источника, описание которого включено в Список литературы, в тексте работы необходима библиографическая ссылка в виде сноски внизу страницы (шрифт Times New Roman размером 12 пт., интервал – одинарный).

Иллюстративный материал (таблицы, рисунки, формулы) включается в отчет с целью наглядности аргументации и обоснования выводов, полученных студентом.

При использовании иллюстрации в отчете необходимо учитывать следующие правила:

- все иллюстрации (фотографии, чертежи, графики, схемы, диаграммы) именуется рисунками и располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице;

- для всех рисунков используется обозначение «Рисунок». Слово «Рисунок» и его наименование располагается внизу рисунка посередине строки. В подписи под рисунком знак № перед цифрой не ставится. После наименования рисунка точка не ставится.

- иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией;
 - на все рисунки должны быть даны ссылки в отчете. При ссылках на рисунки следует писать: «... в соответствии с рисунком 1», «на рисунке 2 представлен.....», (см. рисунок 3).

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей и оформляют в соответствии со следующими требованиями: название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким и помещаться над таблицей; таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

- на все таблицы отчета должны быть приведены ссылки в тексте. При ссылке на таблицы следует писать: «данные о нормативах представлены в таблице 1», «в таблице 3 приведены данные», «темп роста численности (таблица 4).....».

- таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к работе. При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

- если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

- слово «Таблица» указывают один раз с расположением по центру над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы.

- если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят;

- графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается.

Использованные в процессе написания отчета литературные источники указываются в конце работы перед приложением. Все литературные источники должны быть пронумерованы арабскими цифрами (сквозная нумерация по всему списку литературы).

2. Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания на практику

Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от кафедры. Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от кафедры с той целью, чтобы во время прохождения практики студент собрал, систематизировал и проанализировал дополнительный практический материал. При выполнении индивидуального задания студенту необходимо обратиться к списку основной и дополнительной литературы указанной в программе практики. Индивидуальное задание по производственной практике оформляется в основной части отчета, где излагаются краткие теоретические положения вопроса, основные проблемы. Индивидуальное задание оформляется в соответствии с требованиями к оформлению отчета по практике. Индивидуальное задание включается последним разделом в отчет по практике.

3. Требования к заполнению и оформлению дневника прохождения практики

Дневник прохождения практики заполняется студентом и должен отражать работы, выполненные студентом по время практики, направленные на формирование практических умений и навыков. Дневник практики предполагает детальное хронологическое описание действий практиканта за период пребывания на практике. Это документ, позволяющий оценить практическую деятельность студента. Его заполнение обязательно ежедневно в конце каждого рабочего дня с описанием всего объема выполненных заданий. Заполняя дневник, практикант должен исходить из того, что полнота и своевременность записей о прохождении практики существенно облегчит составление письменного отчета. Записи в дневнике ежедневно заверяются подписью непосредственного руководителя практики от профильной организации (предприятия).

Дневник является одним из основных отчетных документов по практике и важным источником материалов к написанию отчета. При его отсутствии практика не засчитывается.

4. Требования к содержанию и оформлению характеристики студента от организации (предприятия)

Примерная структура содержания характеристики от организации (предприятия) – места практики представлено в Приложении 2.

Характеристика подписывается руководителем (заместителем руководителя) организации или его подразделения и заверяется печатью организации (предприятия). Характеристика студента с места практики пишется на бланке организации и подписывается первым лицом предприятия, на его подпись ставится печать. Если нет бланка, выполненного типографским способом, документ заполняется на стандартном листе формата А4 с обязательным указанием реквизитов. Язык документа – официальный, текст без стилистических и орфографических ошибок, изложение логичное, последовательное.

Характеристика студента с места практики должна содержать перечисление задач, которые необходимо было решить в процессе прохождения практики; оценку уровня теоретических знаний, которыми владел студент на момент начала практики; информацию об умении практиканта общаться с коллегами, уходить от конфликтов и принимать ответственные, результативные решения в критических ситуациях др.; перечень полученных (сформированных) студентом компетенций и рекомендуемую оценку за практику руководителя от предприятия. Если студент планирует освоение последующей ступени высшего образования, то в отзыве руководителя практики от предприятия - базы практики необходимо указать на наличие у студента основных знаний и навыков, позволяющих их реализовывать при продолжении обучения на последующей ступени высшего образования с целью занятия должностей, предусмотренных соответствующим квалификационным уровнем. Данная рекомендация от предприятия по результатам производственной практики является, кроме других критериев, основанием, позволяющим судить о возможности продолжения студентом

обучения на последующей ступени высшего образования или прерывания его непрерывной профессиональной образовательной программы.

5. Требования к содержанию и оформлению презентации на защиту отчета. Требования к содержанию выступления на защиту отчета

Защита практики включает публичное обсуждение результатов практики перед членами комиссии по защите отчета практики (с презентацией основных положений отчета по практике). Отчет принимается комиссией в составе не менее трех человек: руководителя практики от кафедры; преподавателей кафедры; на защите отчета может присутствовать руководитель практики от предприятия (организации). Итоговая оценка формируется из умения выступать перед аудиторией и грамотно подготовить защитную речь. При подготовке защиты отчета по практике следует учитывать, что продолжительность выступления в устном исполнении не превышает 15 минут. В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики, профессиональное владение вопросами по деятельности предприятия, видение практикантом недостатков в деятельности предприятия и высказанные предложения по ее улучшению. Учитывается также глубина освещения вопросов, содержащихся в программе практики, подготовка и защита доклада, качество подготовки презентации к отчету, ответы на вопросы.

Устное представление работы, проделанной в ходе практики, проходит виде доклада и сопровождается компьютерной презентацией, созданной в программе Microsoft PowerPoint.

Компьютерная презентация может включать фрагменты медиапродуктов. Обычный вариант построения слайдов: текст, рисунок, фотография. Текст печатается прямым шрифтом. Слайды не должны быть перегружены анимацией.

Презентация на защиту практики должна соответствовать следующим требованиям:

- презентация не должна перегружаться количеством слайдов, обычно оно не превышает 15-20;
 - презентацию рекомендуется оформить в едином стиле: на одном слайде не рекомендуется сочетание более трех цветов, при этом цвет фона должен контрастировать с текстом и заголовком;
 - предпочтительно, чтобы были текстовые слайды и отдельно слайды с графическими изображениями и рисунками;
- Текстовый слайд состоит из заголовка (шрифт не <24) и краткой, но ёмкой информации (шрифт не <18). Заголовок и узловые элементы информации выделяют жирным шрифтом, курсивом, подчеркиванием, цветом. На одном слайде, как правило, демонстрируют один узловой элемент;
- слайды формируются в следующем порядке: титульный; цели и задачи практики; основная часть; заключение (выводы).

Приложение 1

Формы рекомендуемых таблиц к отчету по практике

Таблица 1 - Анализ обобщающих показателей финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия) «XXX» за 20__-20__ гг.

Показатель	Фактические данные			Изменение (+,-)			
				Абсолютное		Относительное	
	20__г. .	20__г. .	20__г. г.	20__г.к 20__г.	20__г.к 20__г.	20__г.к 20__г.	20__г.к 20__г.
1. Внеоборотные активы, тыс. руб.							
2. Оборотные активы, тыс. руб.							
3. Собственный капитал, тыс. руб.							
в т.ч. -							
5. -							
6. -							
7. Чистые активы, тыс. руб.							
8. Выручка от продажи тыс. руб.							
9. Объем произведенной продукции, тыс. руб.							
10. Себестоимость продаж, тыс. руб.							
11. Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб.							
12. Чистая прибыль, тыс. руб.							
13. Рентабельность продаж, %							
14. Рентабельность производства, %							
15. Среднесписочная численность, чел.							
16. Фонд оплаты труда, тыс. руб.							
17. Среднегодовая производительность труда одного работника, тыс. руб.							
18. Среднегодовая зарплата одного работника, тыс. руб.							
19. Среднегодовая стоимость имущества, тыс. руб.							
20. Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.							
21. Среднегодовая стоимость оборотных средств, тыс. руб.							
22. Фондоотдача основных средств							
23. Оборачиваемость оборотных средств, в оборотах							

Таблица 2 – Группировка активов и пассивов бухгалтерского баланса по степени ликвидности и срочности оплаты организации (предприятия) «XXX» за 20__-20__ гг.

АКТИВ	На конец _____г.	На конец _____г.	На конец _____г.	ПАССИВ	На конец _____г.	На конец _____г.	На конец _____г.	Платежный излишек (+) или недостаток (-), тыс. руб.		
	тыс. руб.	тыс. руб.	тыс. руб.		тыс. руб.	тыс. руб.	тыс. руб.	тыс. руб.	На конец _____г.	На конец _____г.
А 1				П 1						
А 2				П 2						
А 3				П 3						
А 4				П 4						

Таблица 6 – Показатели воспроизводства основных средств и эффективности их использования организации (предприятия) «XXX» за 20__-20__ гг.

Показатель	20__ г.	20__ г.	20__ г.	Отклонение
Фондоотдача				
Фондоёмкость				
Рентабельность основных средств, %				
Коэффициент обновления				
Срок обновления, лет				
Коэффициент выбытия				
Коэффициент прироста				
Коэффициент износа				
Коэффициент годности				

Таблица 7 – Анализ наличия, движения и структуры оборотных средств организации (предприятия) «XXX» за 20__-20__ гг.

Группа оборотных средств	20__ г.		20__ г.		20__ г.		Отклонение	
	Тыс. руб.	%	Тыс. руб.	%	Тыс. руб.	%	Тыс. руб.	%
Запасы								
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям и др.								
Итого								

Таблица 8 – Показатели эффективности использования оборотных средств организации (предприятия) «XXX» за 20__-20__ гг.

Показатель	20__ г.	20__ г.	20__ г.	Отклонение
Коэффициент оборачиваемости оборотных средств				
Длительность одного оборота, дни				
Коэффициент загрузки оборотных средств				
Рентабельность оборотных средств, %				

Таблица 9 - Среднесписочная численность персонала организации (предприятия) «XXX» за 20__-20__ гг.

Категории работников	20__ г.	20__ г.	20__ г.	Абсолютное изменение, чел.		Относительное изменение, %	
				20__ г. к 20__ г.	20__ г. к 20__ г.	20__ г. к 20__ г.	20__ г. к 20__ г.
Среднесписочная численность персонала, чел.							
В том числе:							
Руководители, чел.							
Специалисты, чел.							
Служащие, чел.							
Рабочие, чел.							

Таблица 10 – Структура персонала организации (предприятия) «XXX» по стажу работы за 20__-20__ гг.

Группы работников по стажу работы, лет	Численность работников на конец года, чел			Удельный вес, %		
	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.
до 5 лет						
от 5 до 10 лет						
от 10 до 15						
от 15 до 20 лет						
Свыше 20 лет						
Итого						

Таблица 11 – Структура персонала организации (предприятия) «XXX» по уровню образования за 20__-20__ гг.

Группы работников по уровню образования	Численность работников на конец года, чел			Удельный вес, %		
	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.
Среднее общее образование						
Начальное профессиональное образование						
Среднее специальное образование						
Незаконченное высшее образование						
Высшее образование						
Итого						

Таблица 12 – Структура персонала организации (предприятия) «XXX» по возрасту за 20__-20__ гг.

Группы работников по возрасту, лет	Численность работников на конец года, чел			Удельный вес, %		
	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.
до 20 лет						
от 20 до 30 лет						
от 30 до 40 лет						
от 40 до 50 лет						
от 50 до 60 лет						
Старше 60 лет						
Средний возраст работников организации						
Итого						

Таблица 13 – Анализ движения персонала организации (предприятия) «XXX» за 20__-20__ гг.

Показатель	20__ г.	20__ г.	20__ г.	Абсолютное изменение, чел.		Относительное изменение, %	
				20__ г. к 20__ г.	20__ г. к 20__ г.	20__ г. к 20__ г.	20__ г. к 20__ г.
Принято на работу, чел.							
Выбыло, чел. в том числе:							
по собственному желанию, чел.							
уволено за нарушение трудовой дисциплины, чел.							
Численность персонала на конец года, чел							
Среднесписочная численность персонала, чел.							
Коэффициент оборота по приему работников, %							
Коэффициент оборота по выбытию работников, %							
Коэффициент текучести кадров, %							

Таблица 14 – Показатели эффективности использования трудовых ресурсов организации (предприятия) «XXX» за 20__-20__ гг.

Показатель	20__ г.	20__ г.	20__ г.	Отклонение
Производительность труда, тыс. руб./чел.-час				
Производительность труда, тыс. руб./чел.				
Темп роста (или снижения) производительности труда, %				

Темп роста (или снижения) оплаты труда, %				
Коэффициент опережения роста (или снижения) производительности труда над оплатой				

Таблица 15 – Состояние экономической безопасности организации (предприятия) «XXX»

Виды	Состояние уровня безопасности				
	абсолютный	нормальный	нестабильный	критический	кризисный
1. Финансовая безопасность					
2. Технико-технологическая безопасность					
3. Интеллектуально-кадровая и кадровая безопасность					
4. Информационная безопасность					
5. Правовая безопасность					
6. Силовая безопасность					
7. Экологическая безопасность					

Таблица 16 – Реальные и потенциальные угрозы безопасности организации (предприятия) «XXX»

Угрозы	Реальные угрозы		Потенциальные угрозы	
	Негативные тенденции	Предпосылки (причины)	Негативные тенденции	Предпосылки (причины)
По источнику возникновения:				
Внутренние угрозы				
Внешние угрозы				
По характеру возникновения:				
Объективные угрозы				
Субъективные угрозы				
По степени тяжести:				
- с высокой степенью тяжести				
- с средней степенью тяжести				
- с низкой степенью тяжести				
По воздействию на стадии предпринимательской деятельности:				
- на стадии создания предприятия				
- на стадии функционирования предприятия				
и т.д.				

Таблица 17 – Управление экономической безопасностью в организации (предприятии) «XXX»

Направление	Цель	Содержание конкретных мероприятий
1. Мероприятия по профилактике угроз		
2. Мероприятия по локализации угроз		
3. Мероприятия по нейтрализации угроз		

Бланк индивидуального задания на производственную практику

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
Экономико-юридический факультет
Кафедра экономики, туризма и прикладной информатики

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студенту(ке) _____ группы _____ курса _____ формы обучения
 специальности (специализации) _____

ФИО студента (ки)

Наименование практики _____

Сроки практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Наименование организации (предприятия) _____

№п/п	Текст задания

Руководитель практики от университета _____
 _____ . подпись _____ ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации (предприятия) _____
 М.П. подпись _____ ФИО

ХАРАКТЕРИСТИКА
на студента (Ф.И.О., группа), проходившего практику в
 _____ **(наименование предприятия (организации))**

Характеристика на студента, проходившего производственную (преддипломную) практику, составляется руководителем от места практики в произвольной форме и должна содержать следующие сведения:

- полное наименование предприятия (организации), являющейся местом прохождения практики;
- период, за который характеризуется студент-практикант;
- перечень подразделений организации, в которых студент-практикант работал;
- работы, проводимые студентом-практикантом по поручению руководителя, в том числе в рамках индивидуального задания;
- оценка наличия у студента-практиканта знаний и навыков, необходимых для выполнения должностных обязанностей в области экономической безопасности;
- уровень формирования у студентов во время практики следующих элементов компетенций:
 - УК-1 - способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
 - УК-3 - способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
 - УК-4 - способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
 - УК-5 - способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
 - УК-6 - способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни
 - УК-8 - способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
 - УК-9 - способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
 - УК-10 - способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
 - ОПК-1 - способен использовать знания и методы экономической науки, применять статистико-математический инструментарий, строить экономико-математические модели, необходимые для решения профессиональных задач, анализировать и интерпретировать полученные результаты.
 - ОПК-2 - способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учётов, учётной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчётности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности

хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков.

– ОПК-3 - способен рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

– ОПК-4 - способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учёт ее результатов

– ОПК-5 - способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное поведение

– ОПК-6 - способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

– ОПК-7 - способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

– ПК-1 - способность обосновывать выбор методик расчёта экономических показателей в соответствии с действующей нормативно-правовой базой, рассчитывать экономические показатели, характеризующие социально-экономические процессы на различных уровнях (государство, регион, хозяйствующий субъект, личность) в целях выявления рисков и угроз экономической безопасности

– ПК-2 - способность формировать, анализировать и оценивать информацию, необходимую для принятия решений по обеспечению экономической безопасности

– ПК-3 - способность обеспечивать стабильное функционирование системы экономической безопасности, принимать оптимальные организационно-управленческие решения по нейтрализации рисков и угроз

– ПК-4 - способен организовывать и осуществлять в профессиональной деятельности бухгалтерский учёт, финансовый контроль и аудит, составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчётность, использовать в правоохранительных, налоговых, казначейских и других контрольных органах формы бухгалтерского учёта и контроля в целях профилактики экономических преступлений и правонарушений

– ПК-5 - способен квалифицировано применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в сфере обеспечения экономической безопасности

— отношение студента-практиканта к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности студента к самостоятельному выполнению отдельных заданий;

— дисциплинированность, деловые и компетентностные качества, которые проявил студент во время практики;

— наличие отрицательных черт, действий, проявлений, характеризующих студента с негативной стороны в период прохождения практики;

— рекомендация к обучению в аспирантуру либо к практической деятельности в области экономической безопасности;

— рекомендуемая оценка прохождения практики;

— дата составления характеристики.

Характеристика оформляется на бланке организации (предприятия), являющейся базой практики, или на обычном листе с любой печатью этой организации (предприятия). Характеристика подписывается руководителем (заместителем руководителя) организации (предприятия) или его подразделения и заверяется любой печатью.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
Экономико-юридический факультет
Кафедра экономики, туризма и прикладной информатики

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
прохождения производственной (преддипломной) практики

ФИО студента _____,
группа _____, курс _____, специальности (специализация) _____

Наименование организации (предприятия) _____

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3

Руководитель практики от университета _____
подпись _____ ФИО _____

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации (предприятия) _____
М.П. подпись _____ ФИО _____

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
Экономико-юридический факультет
Кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

**ДНЕВНИК
прохождения производственной (преддипломной) практики**

ФИО студента _____,
группа _____, курс _____, специальности (специализация) _____

Наименование организации (предприятия) _____

Сроки практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации
(предприятия) _____

Дата	Наименование выполненного задания	Подпись руководителя практики от организации (предприятия)

Студент _____
(подпись) (ФИО)

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю:

Руководитель практики от организации (предприятия) _____
М.П. подпись _____ ФИО _____

«__» _____ 20__ г.

Образец титульного листа отчета по производственной практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
 (ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
 Экономико-юридический факультет
 Кафедра экономики, туризма и прикладной информатики

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
 ПРАКТИКЕ**

_____ (наименование организации, учреждения, предприятия)

Студента (ки) _____ курса _____ группы _____
 (фамилия, имя, отчество)

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель практики от предприятия: _____

_____/_____
 (должность) (Ф.И.О.) (подпись)

Рекомендуемая оценка _____

Индивидуальный руководитель практики от университета: _____

_____/_____
 (должность) (Ф.И.О.) (подпись)

Рекомендуемая оценка _____

Общий руководитель практики от университета: _____

_____/_____
 (должность) (Ф.И.О.) (подпись)

Оценка по результату защиты отчета _____