

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР М. А. Романова
« 07 » 12 ОБРАЗ 2017 г.



Программа
учебной практики
по специальности
38.05.01 «Экономическая безопасность»
специализация
«Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»
форма обучения
Очная, заочная
срок освоения Основной профессиональной образовательной программы (ОПОП):
5 лет
квалификация
Специалист

Директор департамента ВО Л.И. Кобеньяк Л.И. Кобеньяк

Директор института ИПЭиУ То Кен Сик То Кен Сик

Заведующая кафедрой Лысенко Н.Н. Лысенко Н.Н.

г. Южно-Сахалинск
2017 г.

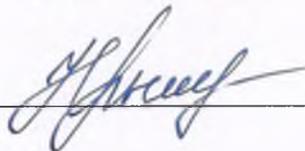
При разработке рабочей программы учебной практики в основу положены:

1. ФГОС ВО по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность», утвержденный приказом Министерством образования и науки РФ № 20 от «16» января 2017 г.

2. Рабочий учебный план на 2017-2018 учебный год специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» специализации «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» утвержденный и.о. ректора от 17.03.2017 г.

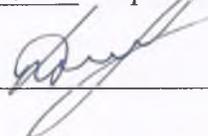
3. Рабочая программа учебной практики одобрена на заседании кафедры экономики и финансов от « 1 » 12 2017 г. Протокол № 4

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Н.Н. Лысенко



Рабочая программа учебной практики одобрена Ученым Советом Института права, экономики и управления от « 5 » 12 20 17 г. Протокол № 4/31

Председатель Ученого Совета ИПЭиУ



То Кен Сик

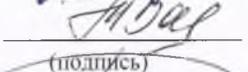
Разработчики:

Доцент, к.э.н.


(подпись)

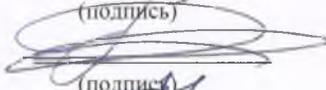
Н.Н. Лысенко

Доцент, к.э.н.


(подпись)

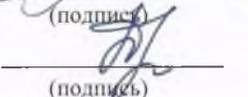
Т.В. Базиль

Доцент


(подпись)

Кан Ен Дя

Доцент


(подпись)

Драненко Л.П.

1. ЦЕЛИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целями проведения учебной практики являются: закрепление и углубление знаний, полученных в процессе изучения общетеоретических и специальных дисциплин, приобретение практических навыков исследовательской работы.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами учебной практики являются

- сбор информации о среде, состоянии и социально-экономических проблемах организации, сбор и анализ теоретического и статистического материала по исследуемой проблеме;
- закрепление навыков практического решения ситуационных задач по диагностике экономической безопасности предприятия;
- выработка на основе проведенного анализа обоснованных и убедительных предложений по решению исследуемой проблемы;
- закрепление навыков компьютерной обработки текстовой информации и обработки экономической информации на основе табличных процессоров.
- приобретение практических навыков работы с информацией и персоналом организации.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП УНИВЕРСИТЕТА

3.1. Общие положения

Для проведения данной учебной практики необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: «Административное право», «Экономическая система РФ», «Основы предпринимательской деятельности», «Уголовное право», «Основы экономической безопасности», «Региональная экономическая безопасность» и др.

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовности студента, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП и необходимым при освоении данной практики:

Приступая к прохождению учебной практики, студент должен:

Знать:

- основные положения по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности;
- технологию формирования, передачи и обработки информации (информационных потоков);

Уметь:

- осуществлять поиск, систематизацию нормативно-правовых и иных источников;

Владеть навыками:

- практического решения ситуационных задач по диагностике экономической безопасности;
- поиска, сбора, обработки и систематизации информации различного характера (теоретической, статистической, нормативно-правовой, финансовой и т.п.);

– публичного выступления, подготовки презентации (демонстрационных материалов).

Учебная практика закрепляет знания по общепрофессиональным, гуманитарным, социально-экономическим дисциплинам и ряду профессиональных дисциплин, полученные в процессе изучения теоретических курсов, и подготавливает к осознанному и углубленному изучению профессиональных и специальных дисциплин ОПОП по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность». Она базируется на широком использовании знаний, полученных в процессе изучения математических и общих естественнонаучных дисциплин - информатики, компьютерной подготовки, автоматизированного офиса, справочных правовых систем. Учебная практика призвана систематизировать, обобщить и закрепить полученные студентами теоретические знания, научить применять полученные знания на практике, способствовать развитию у студентов навыков в проведении самостоятельных научных исследований.

В процессе прохождения практики студенты должны научиться находить практические решения ситуационных задач по диагностике экономической безопасности предприятия, анализировать и обобщать статистические данные, обрабатывать их с помощью пакетов прикладных программ SPSS, Excel, и разрабатывать комплекс мероприятий по решению исследуемой проблемы. Успешное прохождение данной практики является залогом грамотного написания курсовых и дипломного проекта на старших курсах.

В ходе данной практики будут сформированы и закреплены следующие компетенции:

- а) общекультурные (ОК): ОК-5, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОК -11, ОК-12
- б) профессиональными (ПК): ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-9, ПК-14

Все эти компетенции будут развиты в дальнейшем обучении и на производственной практике. В результате у студента должно сформироваться системное представление о предприятии, государственных органах власти и о профессии (как с точки зрения функциональной определенности, так и с точки зрения взаимосвязанности и применимости дисциплин в практической деятельности).

3.2. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной практикой

Организация данной учебной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности приобретения студентами компетенций в области профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Она логически завершает осознанное и углубленное изучение дисциплин, предусмотренных учебным планом на 1-3-м курсах, и подготавливает к изучению дисциплин специализации профессионального цикла: «Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности», «Налоги и налогообложение», «Экономическая безопасность хозяйствующих субъектов», «Оценка рисков», «Организация бухгалтерского учета в коммерческих организациях», «Организация бухгалтерского учета в бюджетных и казенных учреждениях», «Анализ финансовой отчетности в коммерческих организациях», «Анализ финансовой отчетности учета в бюджетных и казенных учреждениях», « Государственный финансовый контроль», «Защита персональных данных» и т.д..

3.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотношенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции по ФГОС ВО	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения (знать, уметь, владеть)
ОК-5	<p>способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, профессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности</p>	<p>знать: основы теории общения, основы теории конфликтов и пути их разрешения, способы создания благоприятного психологического климата в коллективе, основы делового этикета, основные понятия и категории, характеризующие социальные, культурные, религиозные особенности народов и стран, роль и значение межкультурной коммуникации;</p> <p>уметь: адаптироваться в гетерогенном коллективе, строить позитивные межличностные отношения, поддерживать атмосферу сотрудничества, разрешать конфликты, следовать моральным и правовым нормам во взаимоотношениях с людьми вне зависимости от их национальной, культурной, религиозной принадлежности, адекватно воспринимать психологические, культурные особенности коллег;</p> <p>владеть: методами конструктивного взаимодействия с коллегами, способами решения конфликтных ситуаций, навыками поддержания благоприятного психологического климата в коллективе</p>
ОК-8	<p>способность принимать оптимальные организационно-управленческие решения</p>	<p>знать: теоретические основы организации и управления предприятием, механизмы развития познавательных, творческих и профессиональных интересов личности</p> <p>уметь: разрабатывать варианты организационно - управленческих решений</p> <p>владеть: навыками организационной работы, формирования информационной базы для принятия организационно-управленческих решений; принятия организационно-управленческих решений; анализа факторов и предпосылок, влияющих на принятие управленческих решений</p>
ОК-9	<p>способность организовывать свою жизнь в соответствии с социально-значимыми представлениями о здоровом образе жизни</p>	<p>знать: как достигнуть должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>уметь: применять методы физического воспитания и укрепления здоровья.</p> <p>владеть: средствами самостоятельного методически правильного использования методов физического воспитания и укрепления здоровья</p>
ОК-10	<p>способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке</p>	<p>знать: правила современного русского литературного языка; особенности экономической и юридической лексики; правила составления и оформления текстов деловых бумаг и служебных документов; нормы официально-делового стиля, специфику письменного делового общения</p> <p>уметь: организовывать и вести конструктив-</p>

		<p>ный диалог; применять понятия с чётко определённым содержанием; устанавливать логический смысл суждения; пользоваться логическими правилами ведения диалога и дискуссии;</p> <p>владеть: навыками публичного выступления; составления текстов различных видов деловых бумаг и служебных документов в соответствии с языковыми и стилистическими нормами, правильно оформлять их</p>
ОК-11	<p>способность к деловому общению, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков</p>	<p>знать: закономерности преступности, преступного поведения и методов их предупреждения</p> <p>уметь: реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать ее и использовать в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений, обеспечения безопасности личности, общества, государства</p> <p>владеть: приемами анализа и оценки юридически-значимой информации с целью предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений</p>
ОК-12	<p>способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации</p>	<p>Знать: современные информационные технологии и методы их применения;</p> <p>Уметь: работать с современными средствами оргтехники и программным обеспечением;</p> <p>Владеть: навыками использования современных информационных технологий как средства управления информацией</p>
ПК - 1	<p>способность подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>знать: основные категории и понятия основных экономических и естественнонаучных дисциплин; экономический смысл инструментария, применяемого в основных экономических и естественнонаучных дисциплинах; закономерности функционирования современной экономики;</p> <p>уметь: анализировать во взаимосвязи экономические явления; выявлять проблемы экономического характера при анализе реальной ситуации; осуществлять выбор средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей</p> <p>владеть: навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач; современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений</p>
ПК-3	<p>способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность</p>	<p>Знать: типовые методики расчета основных экономических и социально-экономических показателей; нормативно-правовую базу расчета основных экономических и социально-экономических показателей.</p> <p>Уметь: рассчитать на основе типовых методик</p>

	хозяйствующих субъектов (ПК-3)	и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели. Владеть: современными методиками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне
ПК-4	способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами (ПК-4)	Знать: основные инструменты математического анализа, математической статистики, используемые при расчете экономических показателей, способы обоснования и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами. Уметь: выполнить расчеты для разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств, обосновать произведенные для составления экономических планов расчеты. Владеть: современными способами расчета показателей экономических разделов планов предприятий, навыками обоснования и представления результатов работы по разработке экономических разделов планов предприятий, организаций, ведомств.
ПК-9	способностью юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, создающие угрозы экономической безопасности, применять познания в области материального и процессуального права, в том числе уголовного права и уголовного процесса	знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права: гражданского процесса, трудового права, земельного права, предпринимательского права, гражданского права, международного частного права, права социального обеспечения, арбитражного процесса, семейного права, жилищного права, коммерческого права. уметь: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативно-правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации, правильно составлять и оформлять юридические документы. владеть навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий.
ПК-14	способность осуществлять производство по делам об административных правонарушениях	знать: содержание и характер административных правонарушений, порядок производства по делам об административных правонарушениях уметь: осуществлять производство по делам об административных правонарушениях и иные

		виды административных производств владеть: навыками применения нормативных актов, регламентирующих производство по делам об административных правонарушениях и иные виды административных производств
--	--	---

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики: учебная

Тип практики: Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретная.

Время проведения практики: по учебному плану программы подготовки специалистов 38.05.01 «Экономическая безопасность»:

- а) на очной форме обучения - в 6 семестре в течение 2 недель;
- б) на заочной форме обучения - в 6 семестре в течение 2 недель;

Профильными организациями могут быть:

1) предприятия и организации материальной сферы, различных организационно-правовых форм, а именно: предприятия промышленности, сельского хозяйства, транспорта, связи, торговли, общественного питания, строительного комплекса;

2) организации сферы услуг (жилищно-коммунальных, рекламных, бытовых, сферы туризма и гостеприимства и т.п., целью функционирования которых является удовлетворение общественно-необходимых потребностей с целью извлечения прибыли);

3) учреждения и организации различного организационно-правового статуса, а также структуры силовых ведомств, связанные с экономико-правовым обеспечением экономической безопасности

Перечень конкретных предприятий и организаций определяется на основе заключенных договоров и заявок предприятий на индивидуальное прохождение практики.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студента и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Установочная лекция	Консультации	СРС	
1	Подготовительный этап				
1.1	Инструктаж по практике	1			Собеседование
1.2	Вводная беседа с руководителем практики		0,5		Собеседование
1.3	Получение документации по практике (путёвка, программа, дневник, индивидуальное задание и др.)	1			Собеседование
1.4	Изучение литературы, рекомендованной руководителем			10	Запись в дневник практики

	практики				
2	Экспериментальный (рабочий) этап				
2.1	Сбор материалов для выполнения самостоятельного исследования			10	Запись в дневник практики
2.4	Выполнение обязательного задания		0,5	20	Запись в дневник практики
2.5	Выполнение индивидуального задания		0,5	20	Запись в дневник практики; отчет о практике
2.6	Оценка риска угроз и выявление упущенных возможностей объекта исследования			10	Запись в дневник практики; отчет о практике
2.7	Отчет перед руководителями о выполненных заданиях		0,5		Беседа с руководителями; отметка о завершении практики
2.8	Подготовка отчета по итогам практики			16	Запись в дневник
3.	Заключительный этап				
3.1	Оформление дневника практики в соответствии с установленными правилами			10	Запись в дневник
3.2	Оформление отчета о проделанной работе			10	Записи в отчет
3.3	Сдача отчета и дневника практики		0,5	2	Устная беседа с руководителем
3.4	Защита отчета		0,5		Дифф. Зачет
Итого		2	3	103	108 ч

Подготовительный этап (осуществляется под началом руководителя практики от кафедры) включает в себя:

- производственный инструктаж – это ознакомление с техникой безопасности, нормативами по труду;

- вводная беседа с руководителем практики от кафедры – установочная конференция по практике, составление задания по практике по выбранной тематике студентом;

- получение документации по практике – выдача документов, включающих в себя задание студенту на практику, путевку, второй экземпляр договора на практику с проставлением личной подписи студента за получение данных документов и подписи по ознакомлению с приказом по практике;

- изучение литературы, рекомендованной руководителем практики от кафедры, представленной в разделе данной программы учебно-методическое обеспечение практики, а также дополнительной литературы рекомендованной отдельно руководителем практики от кафедры экономики и финансов.

Экспериментальный рабочий этап осуществляется непосредственно на месте прохождения практики в профильной организации и включает следующие виды работы:

1. Знакомство с профильной организацией, выбранной студентом и основными направлениями его деятельности. Это предполагает сбор и анализ информации о:

- организационно-правовой форме, времени, причинах и условиях создания организации;

- основных видах и масштабах деятельности;
- организационной и производственной структуре предприятия.

В обязательном порядке необходимо использовать Устав организации, положения об отделах, подразделениях, должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка, Положения по стимулированию персонала и оплате труда на предприятии (при наличии), документы бухгалтерской финансовой отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах – не менее, чем за 3 полных предшествующих года), штатное расписание за период исследования.

2. Выполнение производственных заданий и обязанностей, возложенных на студента руководителем практики от профильной организации – включает в себя посещение совещаний по производственным вопросам, подготовку проектов документов для организации по запросам руководителя практики от предприятия, выполнения поручений руководителя практики от профильной организации по производственным вопросам.

3. Подбор материалов для подготовки отчета по практике – в зависимости от выбранной темы исследования студент по рекомендации руководителя практики от кафедры осуществляет сбор необходимых материалов;

4. Выполнение основных заданий программы практики – предполагает выполнение общего задания и вариативной части задания и индивидуального задания по выбранной тематике курсовых работ (проектов).

5. Проведение исследования фактических данных профильной организации – анализ показателей, характеризующих ее деятельность по выбранной теме в соответствии с заданием, систематизация и обобщение полученных результатов;

6. Отчет перед руководителями о выполненных заданиях – докладах об основных полученных результатах прохождения практики перед руководителем практики от профильного предприятия – базы практики.

7. Подготовка отчета по итогам практики – логическое последовательное изложение материалов о прохождении практики в форме отчета.

Заключительный этап, включает в себя:

- оформление сопроводительной документации по практике в соответствии с установленными правилами – а именно подписание сопроводительных документов руководителем практики от профильной организации; простановка отметок о выбытии практиканта с места практики. Получение отзыва от руководителя практики о прохождении практики студентом в профильной организации. Заполнение анкет о мониторинге эффективности прохождения практики. Получение экземпляра распоряжения (приказа) о закреплении руководителя практики от профильной организации (Приложение 9), получение отметок в календарном плане-графике практики с оценками от руководителей;

- оформление отчета о проделанной работе – подготовка отчета в соответствии с требованиями оформления письменных работ студентов;

- сдача отчета по практике – предоставление отчета со всеми сопроводительными документами для проверки на кафедре;

- защита отчета – изложение основных полученных результатов деятельности профильной организации, полученных в ходе прохождения практики, обоснование выводов, а также демонстрация полученных студентом умений, знаний и навыков, характеризующих овладение им компетенциями, предусмотренными данной программой.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практики согласуется как с требованиями их доступности для данных обучающихся, так и с организациями, где используются следующие системы:

- Индукционные, предназначенные для передачи голоса или иного аудио сигнала непосредственно в слуховые аппараты;
- Акустические системы: системы свободного звукового поля, предназначенные для прохождения практики учащихся с ограничениями слуха;
- Слухоречевые тренажеры.

Целесообразно рекомендовать прохождение практики в организациях, где используются компьютерные места для слабовидящих и незрячих учащихся, переносные и стационарные видео увеличители для работы с текстами и изображением, специальные пособия и письменные принадлежности со шрифтом Брайля.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

В настоящее время активно используются исследовательские методы обучения, связанные с самостоятельным выполнением знаний; проектное обучение с участием студентов в реальных процессах, имеющих место на предприятиях, в организациях (учреждениях) и информационно-коммуникационные технологии, в том числе доступ в Интернет. Совокупность способов проведения научных исследований в рамках практики включает в себя как доступ в сеть Интернет, так и использование программных продуктов для обработки аналитических данных.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ

Организация практики осуществляется в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и ее программой.

Ответственность за организацию практики и своевременное направление студентов на нее возлагается на выпускающую кафедру.

Направление студентов на практику оформляется приказом ректора университета с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией – местом прохождения практики, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Контингент студентов, направленных на практику, распределяется по профильным организациям на основании существующих долгосрочных договоров между СахГУ и профильной организацией или на основании индивидуальных договоров (на период практики), заключённых перед началом практик, утверждается приказом проректора по УР СахГУ. Руководят практикой преподаватели кафедры экономики и финансов и работники предприятий от профильных организаций. Ответственными за практику от профильных организаций могут быть руководители функциональных структур и их заместители, ведущие специалисты.

В случае самостоятельного выбора организации для прохождения практики (прохождения по месту работы) студент обязан не позднее, чем за 3 недели до ее начала, представить в деканат (на кафедру) письменное заявление о месте прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня студентов–практикантов составляет не более 40 часов в неделю (ст.91 Трудового кодекса РФ). С момента зачисления студентов в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются действующие в профильных организациях правила охраны труда и внутреннего распорядка. Участие студента в конкретных мероприятиях предприятия обуславливаются его потребностями.

Организацию процесса выполнения учебной практики и ее контроль осуществляет кафедра экономики и финансов, которая:

- рассматривает и представляет к утверждению кандидатуру руководителя учебной практики;

- обеспечивает студента необходимой методической документацией;
- содействует студенту в получении материалов на объекте практики;
- осуществляет систематический контроль за работой студента;
- проводит нормоконтроль отчетов по учебной практике.

Учебно–методическое руководство практикой осуществляют преподаватели кафедры экономики и финансов, которые проводят следующую работу:

- формируют состав групп студентов и обеспечивают их организационное оформление по каждой базе практики, согласовывают руководителей преддипломной практики от профильной организации);

- готовят и выдают каждому студенту индивидуальное задание на практику, обеспечивая необходимыми методическими материалами;

- совместно с руководителями практики от профильной организации составляют график прохождения практики, форму отчетности и т.п.;

- систематически контролируют работу студентов, выполнение заданий программы практики, оформление отчетов.

Перед началом практики кафедра проводит организационное собрание, на котором студентам разъясняются цели и задачи практики, особенности ее прохождения, обязанности студентов во время практики, правила ведения дневника и составления отчета о практике.

По окончании учебной практики студент представляет на кафедру отчет, который защищается в срок, установленный расписанием.

Студент, проходящий практику, обязан:

1. Своевременно осведомиться о месте и времени прохождения учебной практики.
2. Изучить программу практики.
3. Своевременно начать работу в установленный срок и иметь при себе все необходимые документы: программу учебной практики, дневник учебной практики.
4. Выполнять задания, предусмотренные программами практики.
5. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.
6. Соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.
7. Своевременно представить руководителю практики дневник и письменный отчет о выполнении заданий.

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

В случае несоблюдения сроков сдачи отчетов по учебной практике, студент не допускается к защите.

Студент, не выполнивший программу учебной практики или не защитивший отчет, направляется на практику повторно или исключается из учебного заведения.

Режим рабочего времени студентов при прохождении практики в профильных организациях регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации и установленными правилами внутреннего распорядка профильной организации.

Практика проводится, с одной стороны, под руководством и контролем руководителя от университета, а с другой - профильной организации.

Руководителем практики от университета назначается преподаватель кафедры. Он обязан:

1. Установить связь с руководителями объектов практики и участвовать в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в профильной организации.
2. Осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным программой.
3. Оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими заданий, а также при сборе материалов для отчета, курсовых и научных работ.
4. Оценивать результаты прохождения практики студентами.

Руководитель практики от профильной организации несет ответственность за качество организации практики и должен:

1. Согласовать задания, содержание и планируемые результаты практики.
2. Предоставить рабочие места студентам.
3. Обеспечить безопасные условия прохождения практики студентам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.
4. Проводить инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

В течение всего периода прохождения практики студенты должны заниматься сбором и обработкой материалов для написания отчета о практике.

После окончания практики в течение не более трех рабочих дней студент (очной и заочной форм обучения) должен сдать на кафедру следующие материалы:

- а) дневник практики, заверенный руководителем от профильной организации (приложение);
- б) отзыв о работе студента на практике и соблюдении служебной дисциплины, о приобретенных знаниях и навыках, способностях студента к самостоятельной работе, а также итоговую оценку за практику (приложение 1);
- в) отчет, в котором отражается выполнение программы практики;
- г) путевку, заверенную на предприятии;
- д) копия распорядительного акта руководителя организации (приказ, распоряжение) (приложение 2).

В сроки, установленные кафедрой, студентам необходимо сдать и защитить отчет по практике у руководителя практики от кафедры.

Структура и содержание отчета

Отчет является документом, характеризующим работу студента во время практики. В нем студент показывает свои знания по профессиональным дисциплинам и умения применять их в профессионально-практической деятельности, показывает умение самостоятельно вести исследования, анализировать и обобщать полученную информацию. Отчет должен содержать результаты выполнения анализа деятельности профильной организации, вариативного и индивидуального задания руководителя практики.

Изучение и анализ указанных вопросов необходимо проводить за несколько периодов деятельности профильной организации (3 года). Очень важно использовать наглядный материал в отчете по практике.

Для того, чтобы решить задачи практики и достичь результатов студент должен соблюдать график прохождения практики (таблица 1.1).

Таблица 1.1 - Продолжительность и примерный график прохождения практики

Изучаемые вопросы, выполняемая работа	Количество дней
1. Знакомство с профильной организацией, ее организационной структурой, видами деятельности	1
2. Изучение вопросов, предусмотренных программой практики	4
3. Выполнение индивидуального задания	4
4. Сбор исходной информации для выполнения НИР	3
5. Оформление отчета	2

По окончании практики студент в установленные сроки сдаёт на выпускающую кафедру отчёт о выполнении полученных заданий и дневник о прохождении учебной практики.

Отчет должен содержать развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные программой прохождения практики.

Отчёт должен быть оформлен в соответствии с общими требованиями, предъявляемыми к отчётным материалам (курсовым работам и т.п.). На титульном листе должны быть указаны все атрибуты работы и идентификационные сведения о студенте. В отчёт в обязательном порядке включаются материалы согласно индивидуальному заданию, приводится список использованных источников.

Отчет по практике должен содержать:

1. Титульный лист
2. Договор, распоряжение директора профильной организации об организации практики (см. Приложение), путевка, отзыв руководителя практики от профильной организации
3. Бланк «Задания» на практику
4. Содержание
5. Введение
6. Основная часть
7. Индивидуальное задание
8. Заключение
9. Список источников
10. Приложение

Титульный лист установленного образца (приложение 3) с подписью руководителя от профильной организации и печатью.

Договор и путевка - установленного образца (см. Приложение 4).

Задание – отражает подробную структуру и календарный план выполнения задания на практику. Кроме того, в графе «Заключение и оценка выполнения» руководитель практики от профильной организации делает заключение о выполнении задания («выполнено»/«не выполнено») и выставляет оценку по пятибалльной системе («неудовлетворительно»/«удовлетворительно»/«хорошо»/«отлично»). В графе «Подпись руководителя практики от организации» руководитель практики от профильной организации закрепляет выставленную оценку подписью (см. Приложение 5).

Содержание – отражает перечень вопросов, содержащихся в отчете (см. Приложение 6).

Введение – отражает цели, задачи и направления исследовательской работы студента на конкретном предприятии.

Основная часть – представляет краткую характеристику профильной организации и анализ ее деятельности, а также основные перспективные направления ее развития, т.е. в этой части отчета студент должен ответить на все вопросы, входящие в программу учебной практики и рассмотреть, как эта работа выполняется в данной профильной организации.

Программа основной части учебной практики включает следующие разделы:

1. Обязательное задание

1.1 Общая характеристика деятельности предприятия (организации). Изучить сферу, виды, цели и задачи деятельности, организационно-правовую форму организации; наличие коммерческой тайны; состояние, структуру и динамику правонарушений в организации; оценить основные деструктивные факторы внешней и внутренней среды, основные показатели деятельности организации; оценить реальную и потенциальную сумму нанесенного и предотвращенного ущерба; имеющиеся факты промышленного шпионажа; реальность угроз физической расправы над сотрудниками со стороны преступных элементов; фактические возможности со стороны местных правоохранительных органов в оказании помощи организации в пресечении правонарушений; взаимоотношения с конкурентами и соблюдение правил функционирования рыночной экономики.

1.2 Организационная структура управления службы (подразделения) безопасности организации и ее характеристика. Изучить организационную и функциональную структуру, основные цели, задачи и специализацию (направления деятельности), области ответственности службы (подразделения) безопасности организации, координацию управленческих взаимосвязей с функциональными подразделениями организации, стиль управления, должностные инструкции (обязанности) руководителя и сотрудников подразделения, состав и численность персонала, наличие специальных средств, технических и иных средств, а также потребности в них и оружии, степень правовой и иной подготовки сотрудников по вопросам обеспечения безопасности предприятия, морально-психологический климат в коллективе. Снять копии с должностных инструкций и приложить к отчету.

1.3 Правовое обеспечение деятельности службы (подразделения) безопасности организации. Изучить и проанализировать нормативно-правовые и учредительные документы, регламентирующие деятельность службы (подразделения) безопасности организа-

ции (устав организации, положение о службе (подразделении) безопасности, лицензии на руководителя и персонал службы безопасности), планы и инструкции (по охране объектов организации, защите организации, обеспечению сохранности активов, категорированию помещений, разграничению прав доступа на объекты организации и др.). Ознакомиться с политикой (концепцией, стратегией) экономической безопасности организации, должностными обязанностями, нормативами материально-технического обеспечения и др. Снять копии и приложить к отчету.

1.4 Информационная безопасность организации и ее элементы. Изучить структуру и способы сбора, обработки и хранения внутренней информации (статистической, бухгалтерской, экономической, финансовой, коммерческой, маркетинговой). Оценить уровень защиты этой информации в организации. Ознакомиться с методами сбора обработки и хранения внешней информации о социально-экономических процессах в РФ и регионе, действующих законах и др. нормативных актах, о конъюнктуре фондовых, финансовых, инвестиционных и товарных рынков и степени использования этой информации в управлении организацией. Изучить порядок обеспечения непрерывной работы и восстановления информации (функциональную схему ведения архивов; порядок ведения текущих, долговременных, аварийных архивов; состав резервного оборудования; действия персонала в аварийных ситуациях). Снять копии и приложить к отчету (должностная инструкция администратора сети безопасности; план защиты информации, план обеспечения непрерывной работы и восстановления информации и др.).

1.5 Функциональные сферы безопасности организации и их характеристика. Изучить промышленную, энергетическую, технологическую, экологическую, санитарно-эпидемиологическую, пожарную, научно-техническую, кадровую, социально-психологическую, правовую, физическую (силовую) безопасность организации. Оценить средства и методы достижения целей безопасности функциональных сфер деятельности организации (кадровое, материально-техническое, правовое, финансовое обеспечение). Снять копии разработанных в организации документов и приложить к отчету.

2. Вариативное задание.

Студентом осуществляется анализ показателей хозяйственно-финансовой деятельности профильной организации (см. Приложение 7).

3. Индивидуальное задание включает в себя развернутое исследование по плану, утвержденному руководителем практики от кафедры.

4. Недостатки системы экономической безопасности предприятия (организации)

Студентом осуществляется подведение итогов: на основе проведенного исследования при выполнении обязательного задания, вариативного и индивидуального заданий выявляются проблемы системы экономической безопасности профильной организации и их влияние на ее положение на рынке.

5. Рекомендации по устранению недостатков, перспективы профильной организации.

Студентом осуществляется разработка рекомендаций по совершенствованию системы экономической безопасности профильной организации с оценкой их влияния на ее положение на рынке.

Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы, возможные мероприятия по улучшению деятельности профильной организации.

Список источников в данном разделе в соответствии с требованиями действующих стандартов по библиографическому описанию следует привести перечень литературных, законодательных и нормативно-справочных источников, использованных при написании отчета. Список использованных источников необходимо группировать в заданной правилами оформления научных работ студентов последовательности.

Приложение – включает формы отчетности профильной организации (заполненные унифицированные формы учетной и статистической отчетности (их копии) за последние два-три года, используемые в деятельности организации; формы статистических обследований; наиболее типичные формы договоров и контрактов, заключаемые организацией со своими партнёрами (заказчиками, исполнителями, поставщиками, банками, обслуживающими и другими организациями), не содержащие конфиденциальной информации предприятия; сгруппированный в табличном виде теоретический материал (формулы, определения, блок-схемы и т.п.).

Дневник – должен содержать полный перечень выполняемых работ, отражать наименования изученных форм отчетности и т.д. (см. Приложение 8)

Выбор темы исследования, получение задания

Тема исследования выбирается студентом самостоятельно и согласовывается с руководителем практики. Не допускается повтор тем в одной студенческой группе. Перечень тем, предлагаемых вниманию студентов организующей кафедрой, не является исчерпывающим. Допустимо расширение тематики с согласия руководителя практики.

Работа по выбранной теме выполняется как самостоятельное изучение актуального вопроса (проблемы) в сфере экономики. Являясь также научно-практическим исследованием, она характеризует уровень подготовки студента-практиканта, его научную эрудицию и глубину теоретических знаний и навыков, полученных за два года обучения в вузе по выбранной специальности.

9. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Формы аттестации по итогам практики: составление и защита отчета, собеседование, зачет.

При возвращении с практики в вуз студент вместе с руководителем от кафедры обсуждает итоги практики и собранные материалы. При этом руководитель от кафедры дает отзыв о работе обучающегося, ориентируясь на его доклад и отзыв руководителя от профильной организации.

Регулярно, в течение всей продолжительности практики, руководитель от кафедры контролирует работу студентов на местах, проверяет качество заполнения ими дневников и выход их на работу. Итоговый контроль практики проводится при защите отчета.

По окончании практики студент предоставляет на кафедру:

- дневник, заполненный по всем разделам, подписанный руководителем практики от предприятия;
- письменный отчет о практике, подписанный руководителями практики от профильной организации и от кафедры;
- отзыв о работе студента на практике с оценкой уровня его теоретической и практической подготовки, отношения к работе и выполнению заданий, дисципли-

ны, заверенная подписью руководителя практики от профильной организации и скрепленная ее печатью.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку-скоросшиватель.

Руководитель практики от кафедры обеспечивает организацию ее защиты в форме зачета. По итогам защиты практики оформляется протокол защиты (см. Приложение 9) и выставляется зачет с оценкой, о чем делаются соответствующие записи в экзаменационной ведомости и зачетной книжке.

Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов по учебной практике

Тип заданий - промежуточное собеседование по отдельным вопросам программы практики.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?
3. Какие основные экономические показатели характеризуют деятельность данной организации (учреждения)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие документы (проекты документов) были составлены?
7. Какие недостатки выявлены в структуре и организации управления организации, причины снижения эффективности деятельности организации?

Структура оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы	Контролируемые компетенции	Контролируемые уровни освоения компетенций	Наименование оценочного средства/вопросы по защите
1.	Отчет по практике	ОК-5, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ОК-12, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-9, ПК-14	Пороговый Повышенный	Отчет/Вопросы 1,3,7
2.	Дневник практики		Пороговый Повышенный	Дневник/Вопросы 4,5
3.	Характеристика с места прохождения практики		Пороговый Повышенный	Характеристика/Вопросы 4,5
4.	Приложение		Пороговый Повышенный	Приложение/Вопросы 2,6,

Результаты практики оцениваются по БРС согласно технологической карте по практике.

85-100 баллов	Отлично
70-84 балла	Хорошо

52-69 баллов	Удовлетворительно
0-51 балл	Неудовлетворительно

У студентов заочной формы обучения результаты практики оцениваются по четырехбалльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Оценка *«отлично»* выставляется, если студент выполнил в полном объеме план прохождения практики, осуществил подборку необходимых нормативно-правовых и финансовых документов профильной организации, умело проанализировал полученный во время практики материал и получил положительный отзыв-характеристику из профильной организации; индивидуальное задание и анализ выявленных проблем функционирования профильной организации (и мероприятий по их устранению) выполнил качественно и на соответствующем уровне в полном объеме, ответил на все вопросы развернуто и по существу.

Оценка *«хорошо»* выставляется, если студент в полном объеме выполнил план прохождения производственной практики, осуществил подборку необходимых нормативно-правовых и финансовых документов профильной организации, проанализировал полученный во время практики материал, ответил на вопросы по существу, оформил дневник и отчет о практике с незначительными недостатками, получил положительный отзыв-характеристику из профильной организации; индивидуальное задание и анализ выявленных проблем функционирования профильной организации (и мероприятий по их устранению) выполнил качественно и на соответствующем уровне, но с отдельными незначительными нареканиями, в полном объеме.

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется, если студент ненадлежащим образом выполнил план прохождения практики, не в полном объеме осуществил подборку необходимых нормативно-правовых и финансовых документов профильной организации, недостаточно четко и правильно проанализировал полученный во время практики материал, ответил на вопросы не по существу, оформил дневник и отчет о практике с недостатками, получил отзыв-характеристику из профильной организации с указанием отдельных недостатков; индивидуальное задание и анализ выявленных проблем функционирования профильной организации (и мероприятий по их устранению) выполнил фрагментарно.

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется, если студент не выполнил план прохождения практики, не осуществил подборку необходимых нормативно-правовых и финансовых документов профильной организации, не правильно проанализировал полученный во время практики материал, не ответил на вопросы по существу, ненадлежащим образом оформил дневник и отчет о практике, получил отрицательный отзыв-характеристику из профильной организации; индивидуальное задание и анализ выявленных проблем функционирования предприятия (и мероприятий по их устранению) выполнил принципиально неверно или не выполнил.

Студент, не выполнивший программу практики, и получивший оценку «не зачтено» считается не прошедшим практику. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность.

Материалы практики (отчет с вложенным в него договором, характеристика, отзыв и др.) после ее защиты хранятся на кафедре.

В процессе данной практики студент формирует и демонстрирует следующие компетенции:

КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Ступени уровней освоения компетенций
индекс	формулировка				
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности	<p>Знать: основы теории общения, основы теории конфликтов и пути их разрешения, способы создания благоприятного психологического климата в коллективе, основы делового этикета, основные понятия и категории, характеризующие социальные, культурные, религиозные особенности народов и стран, роль и значение межкультурной коммуникации;</p> <p>Уметь: адаптироваться в гетерогенном коллективе, строить позитивные межличностные отношения, поддерживать атмосферу сотрудничества, разрешать конфликты, следовать моральным и правовым нормам во взаимоотношениях с людьми вне зависимости от их национальной, культурной, религиозной принадлежности, адекватно воспринимать психологические, культурные особенности коллег;</p> <p>Владеть: методами конструктивного взаимодействия с коллегами, способами решения конфликтных ситуаций, навыками поддержания благоприятного психологического климата в коллективе</p>	Инструктаж, консультации, самостоятельная работа	Отчет, собеседование	Пороговый Повышенный
ОК-8	способность принимать оптимальные организационно-управленческие решения	<p>Знать: теоретические основы организации и управления предприятием, механизмы развития познавательных, творческих и профессиональных интересов личности</p> <p>Уметь: разрабатывать варианты организационно - управленческих решений</p> <p>Владеть: навыками организационной работы, формирования информационной базы для принятия организационно-управленческих решений; принятия организационно-управленческих решений; анализа факторов и предпосылок, влияющих на принятие управленческих решений</p>	Инструктаж, консультации, самостоятельная работа	Отчет, собеседование	Пороговый Повышенный
ОК-9	способность организовать свою жизнь в соответствии с социальными значимыми представлениями о здоровом образе жизни	<p>Знать: как достигнуть должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: применять методы физического воспитания и укрепления здоровья.</p> <p>Владеть: средствами самостоятельного методически правильного использования методов физического воспитания и укрепления здоровья</p>	инструктаж, консультации, самостоятельная работа	Отчет, собеседование	Пороговый Повышенный
ОК-10	способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на	<p>Знать: правила современного русского литературного языка; особенности экономической и юридической лексики; правила составления и оформления текстов деловых бумаг и служебных документов;</p>	инструктаж, консультации, самостоятельная работа	Отчет, собеседование	Пороговый Повышенный

	русском языке	<p>нормы официально-делового стиля, специфику письменного делового общения</p> <p>Уметь: организовывать и вести конструктивный диалог; применять понятия с четко определённым содержанием; устанавливать логический смысл суждения; пользоваться логическими правилами ведения диалога и дискуссии;</p> <p>Владеть: навыками публичного выступления; составления текстов различных видов деловых бумаг и служебных документов в соответствии с языковыми и стилистическими нормами, правильно оформлять их</p>			
ОК-11	способность к деловому общению, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков	<p>Знать: лексический и грамматический минимум в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами профессиональной направленности и осуществления взаимодействия на иностранном языке.</p> <p>Уметь: читать и переводить иноязычную литературу по специальности; взаимодействовать и общаться на иностранном языке;</p> <p>Владеть: общения на одном из иностранных языков на уровне бытового общения и основ профессиональной коммуникации, перевода с иностранного языка, необходимыми для возможности получения информации из зарубежных источников.</p>	инструктаж, консультации, самостоятельная работа	Отчет, собеседование	Пороговый Повышенный
ОК-12	способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12)	<p>Знать: современные информационные технологии и методы их применения;</p> <p>Уметь: работать с современными средствами оргтехники и программным обеспечением;</p> <p>Владеть: навыками использования современных информационных технологий как средства управления информацией</p>	инструктаж, консультации, самостоятельная работа	Отчет, собеседование	Пороговый Повышенный
ПК-1	способность подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<p>Знать: основные категории и понятия основных экономических и естественнонаучных дисциплин; экономический смысл инструментария, применяемого в основных экономических и естественнонаучных дисциплинах; закономерности функционирования современной экономики;</p> <p>Уметь: анализировать во взаимосвязи экономические явления; выявлять проблемы экономического характера при анализе реальной ситуации; осуществлять выбор средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей</p>	инструктаж, консультации, самостоятельная работа	Отчет, собеседование	Пороговый Повышенный

		Владеть: навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач; современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений			
ПК-3	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-3)	Знать: типовые методики расчета основных экономических и социально-экономических показателей; нормативно-правовую базу расчета основных экономических и социально-экономических показателей. Уметь: рассчитать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели. Владеть: современными методиками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне	инструктаж, консультации, самостоятельная работа	Отчет, собеседование	Пороговый Повышенный
ПК-4	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами (ПК-4)	Знать: основные инструменты математического анализа, математической статистики, методики планирования социально-экономических показателей, способы обоснования и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами Уметь: выполнить расчеты для разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств, обосновать произведенные для составления экономических планов расчеты. Владеть: современными способами расчета показателей экономических разделов планов предприятий, навыками обоснования и представления результатов работы по разработке экономических разделов планов предприятий, организаций, ведомств.	инструктаж, консультации, самостоятельная работа	Отчет, собеседование	Пороговый Повышенный
ПК-9	способностью юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, создающие угрозы экономической безопасности, применять познания в области материального и процессуального права, в том числе уголовного права	Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права: гражданского процесса, трудового права, земельного права, предпринимательского права, гражданского права, международного частного права, права социального обеспечения, арбитражного процесса, семейного права, жилищного права, коммерческого права. Уметь: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с	инструктаж, консультации, самостоятельная работа	Отчет, собеседование	Пороговый Повышенный

	и уголовного процесса	законом; осуществлять правовую экспертизу нормативно-правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации, правильно составлять и оформлять юридические документы. Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий.			
ПК-14	способность осуществлять производство по делам об административных правонарушениях	Знать: содержание и характер административных правонарушений, порядок производства по делам об административных правонарушениях Уметь: осуществлять производство по делам об административных правонарушениях и иные виды административных производств Владеть: навыками применения нормативных актов, регламентирующих производство по делам об административных правонарушениях и иные виды административных производств	инструктаж, консультации, самостоятельная работа	Отчет, собеседование	Пороговый Повышенный

10. Методические указания студентам по прохождению практики

Отчет по итогам практики составляется в печатном виде в формате А4 с соблюдением **следующих требований:**

- 1) шрифт–Times New Roman;
- 2) размер шрифт–14 кегль;
- 3) параметры страницы:
верхнее поле –20 мм;
нижнее поле –20 мм;
левое поле –30 мм;
правое поле –15 мм;
- 4) межстрочный интервал –1,5;
- 5) абзацный отступ («красная строка»)–125 мм.

Нумерация страниц располагается в верхнем правом углу. Титульный лист засчитывается, на нем страница не ставится.

Рекомендуется использовать опции «выравнивание текста по ширине», «запрет висячих строк».

Примерный объем работы 15–20 страниц.

Таблицы и рисунки в тексте имеют названия и порядковую индексационную нумерацию (например, первая по порядку ее приведения таблица первого раздела нумеруется–1.1, второго раздела–2.1 или второй рисунок третьего раздела – Рис.3.2).

Приложения к отчету нумеруются арабскими цифрами, каждое из них необходимо начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №). Приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий его содержание.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «... результаты данного исследования приведены в таблице 1.2» или «... результаты данного исследования (см. табл. 1.2) показали, что...».

Таблица 1.2 – Основные итоги деятельности предприятия

Показатели	2014	2015	2016	В 2015 г. от 2014 г.		В 2016 г. от 2015 г.	
				(+,-)	%	(+,-)	%
Объем реализованной продукции, тыс. руб.							
Полная себестоимость, тыс. руб.							
Прибыль от продаж, тыс. руб.							

Наряду с материалом, оформленным в виде таблиц, для большей наглядности, данные можно представлять в виде рисунков. Нумерация рисунков (также как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по разделам. Например, рис. 1.4. (первый раздел, четвертый рисунок).

Но при этом необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру.

Ссылки на литературу можно оформлять одним из двух способов:

- 1) в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке литературы и страницы, например: [4, с. 28].
- 2) подстрочные ссылки, которые располагаются внизу страницы под чертой и включают в себя: фамилию автора, название книги, наименование издательства, год выпуска и количество страниц.

Студенту рекомендуется:

- пользоваться на практике нормативными актами, определяющими организацию работы профильной организации, а также практическими материалами по ее финансово-экономической деятельности;
- обращаться за консультациями по вопросам практики к специалистам профильной организации, а также к руководителям практики;
- выдвигать предложения по совершенствованию работы профильной организации.

Как при подготовке, так и в период прохождения практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к законодательству, учебной и справочной литературе, а также материалам, публикуемым в периодической печати.

Практика начинается с общего ознакомления с профильной организации, в рамках которого происходит изучение необходимых материалов.

Изучение данных вопросов должно быть подтверждено сбором соответствующей информации, перечисленной в видах работ в соответствии с программой учебной практики.

Для ознакомления с объектом практики руководитель от профильной организации осуществляет экскурсию по рабочим местам с подробным объяснением характера работы

каждого подразделения. После этого студенты знакомятся с организацией деятельности профильной организации.

По результатам предварительного ознакомления с особенностью деятельности профильной организации студент готовит ее краткую организационно-экономическую характеристику, в которой должны быть отражены основные направления деятельности, профиль, организационная структура профильной организации, технологические и другие особенности, связанные с функционированием профильной организации.

Студенты должны уметь сделать необходимые аналитические расчеты с использованием всех отчетных форм для оценки эффективности работы профильной организации, выяснить причины отклонения отдельных показателей эффективности от предполагаемого уровня. Уметь сформулировать выводы и предложения по устранению недостатков и мобилизации резервов для повышения эффективности деятельности профильной организации.

Кроме того, студенту необходимо ознакомиться с законодательными, нормативными актами и инструктивными материалами, регламентирующими порядок деятельности профильной организации.

Для написания отчета по практике студенту может понадобиться теоретический материал. Данный этап работы над отчетом предполагает самостоятельную работу студента в библиотеке, связанную с изучением и подбором литературы по выбранной студентом теме исследования. При поиске литературы студент может воспользоваться ЭБС. Изучение литературы по теме необходимо начинать с общих работ, чтобы получить представление об основных вопросах, касающихся избранной темы, а затем уже вести поиск нового материала. При изучении литературы не нужно стремиться только к заимствованию материала. К тому же по выбранной теме используется не вся информация, а лишь та, которая имеет непосредственное отношение к теме исследования и является потому наиболее ценной и полезной. Таким образом, критерием оценки прочитанного является возможность его практического использования в отчете. Параллельно следует обдумать найденную информацию, причем данный процесс должен совершаться в течение всей работы над темой.

Студент в своем отчете может приводить цитаты, используя их как неотъемлемую часть анализируемого материала, чтобы без искажений передать мысль автора, а также для идентификации взглядов при сопоставлении различных точек зрения и т.д. Отталкиваясь от их содержания, студент должен создать систему убедительных доказательств, необходимых для объективной характеристики обозреваемого явления. Цитирование автора делается только по его произведениям и не должно быть ни избыточным, ни недостаточным, так как и то и другое снижает уровень работы.

Таким образом, отчет по практике может включать теоретическую часть, которая может содержать обзор источников по теме исследования (в т.ч. научные статьи за последние 3 года) и оформить согласно требований к оформлению научных работ студентов.

Список использованных источников необходимо группировать в заданной правилами оформления научных работ студентов последовательности.

Ссылки на литературу необходимо оформлять следующим образом: в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке литературы и страницы, например: [4, с. 28].

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Нормативно-правовая литература

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации № 145-ФЗ от 31.07.98: (в редакции последующих изменений и дополнений).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (ч. I) № 51-ФЗ от 30.11.94: (в редакции последующих изменений и дополнений).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (ч. II) № 14-ФЗ от 26.01.96: (в редакции последующих изменений и дополнений).
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (ч. I) № 146-ФЗ от 31.07.98: (в редакции последующих изменений и дополнений).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (ч. II) № 117-ФЗ от 5.08.00: (в редакции последующих изменений и дополнений).
6. Таможенный кодекс Российской Федерации № 5221-1: утв. ВС РФ 18.06.93) (в редакции последующих изменений и дополнений).
7. Информационно-правовая система «Консультант плюс»

Основная литература

1. Социально-экономическая статистика: учеб. для студентов вузов/М.Р. Ефимова, А.С. Аброскин, С.Г. Бычкова и др.; под ред. М.Р. Ефимовой. - 2-е изд., перераб. и доп.-М. : Юрайт, 2015.-591 с.-(Основы наук).
2. Донцова Л. В. Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности : практикум : учеб. пособие : [гриф УМО] / Л. В. Донцова, Н. А. Никифорова. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Дело и Сервис, 2015. – 159 с.
3. Елисеева И.И. и др. Статистика: учебник / Елисеева И.И. и др. : Проспект ТК Велби, 2015 – 448с.
4. Чеглакова С. Г. Анализ финансовой отчетности : учеб. пособие : [гриф УМО] / С. Г. Чеглакова. – 2-е изд., перераб. – М. : Дело и Сервис, 2014. – 286 с.
5. Экономическая безопасность [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. В. Манохина [и др.]. – Москва : ИНФРА-М, 2014. - 320 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=417929>.
6. Карзаева, Н. Н. Основы экономической безопасности: учеб. / Н. Н.Карзаева. - М.:ИНФРА-М, 2017. - 275 с. - Режим доступа: <http://www.znaniy.com>

Дополнительная литература

1. Мескон М. Основы менеджмента : Пер. с англ. / Майкл Мес-кон, Майкл Альберт, Франклин Хедоури. – 3-е изд. – М. [и др.] : Вильямс, 2008. – 665 с.
2. Экономика предприятия (организации) : учебник : [гриф МО РФ] / Ред. В. Я. Поздняков, О. В. Девяткин. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : ИН-ФРА-М, 2013. – 640 с.
- 3 Соломанидина Т. О. Кадровая безопасность компании / Т. О. Соломанидина, В. Г. Соломанидин. – М. : Альфа-Пресс, 2011. – 688 с.
4. Кузык Б. Н. Прогнозирование, стратегическое планирование и национальное программирование : учебник / Б. Н. Кузык, В. И. Кушлин, Ю. В. Яковец. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Экономика, 2011. – 604 с.

5. Экономическая безопасность : учеб. пособие / под ред. Н. В. Манохиной. - М.:ИНФРА-М, 2017. - 320 с.- Режим доступа: <http://www.znaniium.com>
6. Божко В.П. Информационные технологии в экономике и управлении [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Божко В.П., Власов Д.В., Гаспарян М.С.– Электрон. текстовые данные.– М.: Евразийский открытый институт, 2015.– 164 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10685>.– ЭБС «IPRbooks»
7. Батрова Р.Г. Информационные технологии в экономической среде [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Батрова Р.Г., Юдина Н.М., Батров В.А.– Электрон. текстовые данные.– Оренбург: Оренбургский государственный университет, .– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54116>.– ЭБС «IPRbooks»

Периодические издания

1. «Аудит и финансовый анализ».
2. «Вопросы статистики».
3. «Финансовая аналитика: проблемы и решения».
4. «Управление персоналом».
5. «Справочник экономиста».
6. «Стандарты и качество».
7. «Менеджмент качества».

Программное обеспечение

1. Microsoft Windows XP (или более поздняя версия)
2. Пакет Microsoft Office 2007 (или иная версия)

Перечень рекомендуемых обучающих, справочно-информационных, контролируемых и прочих компьютерных программ, используемых при выполнении программы практики:

Название рекомендуемых по разделам и темам программы технических и компьютерных средств обучения	Наименование
http://www.consultant.ru	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
http://www.gks.ru	Федеральная служба государственной статистики
http://erp-tools.ru	Портал разработчиков ERP-систем, ERP-решений, статей ERP, новостей ERP и событий ERP
http://www.garant.ru	Справочная правовая система «Гарант»
http://grebennikon.ru/	Электронная библиотека ИД «Гребенников»
http://elibrary.ru	Научная электронная библиотека
http://www.biblioclub.ru/	Университетская библиотека online
http://www.ivis.ru/	Центральная пресса России
http://www.rsl.ru/	Российская государственная библиотека
http://polpred.com/	Полпред. База данных экономики и права

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Требования к условиям реализации практики:

№ п/п	Вид аудиторного фонда	Требования
1.	Аудитория для проведения консультаций по вопросам прохождения практики, приема отчетов и проведения итоговой конференции	Оснащение специализированной учебной мебелью. Оснащение техническими средствами: мультимедийные средства, персональные компьютеры.

Перечень материально-технического обеспечения практики:

№ п/п	Вид и наименование оборудования	Вид занятий	Краткая характеристика
1.	IBM PC-совместимые персональные компьютеры	Консультации	Процессор серии не ниже Pentium IV. Оперативная память не менее 512 Мбайт. ПК должны быть объединены локальной сетью с выходом в Интернет.
2.	Мультимедийные средства	Консультации	Демонстрация с ПК электронных презентаций, документов Word, электронных таблиц, графических изображений.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Кафедра *экономики и финансов*

Специальность: *38.05.01 «Экономическая безопасность» специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»*

Специализация: *«Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»*

Вид практики: *учебная (практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)*

Количество недель по учебному плану: *2 недели.*

Статус практики (по учебному плану): *обязательная.*

Форма обучения – очная: семестр: 6, зачетных единиц: 3

УСЛОВИЯ НАКОПЛЕНИЯ БАЛЛОВ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Качество прохождения студентом учебной практики оценивается по 100-балльной шкале, с учетом баллов за текущую работу, качество отчета и его защиту. Баллы по текущей работе выставляются руководителем практики от кафедры с учетом мнения руководителя практики от предприятия, учреждения, организации. При защите можно выделить обязательные и дополнительные критерии, помогающие комиссии и руководителю практики оценить доклад по защите в целом, а также уточнить отдельные вопросы, касающиеся прохождения практики.

По текущей работе учитываются:

Обязательные:

- 1) участие в установочной конференции: *от 3 до 7 баллов*
- 2) посещение практики: *является обязательным и в баллах не оценивается*
- 3) отношение к практике (при отсутствии нарушений трудовой дисциплины): *от 9 до 13 баллов*
- 4) оценка руководителя с базы практики (содержание характеристики): *от 6 до 10 баллов¹*
- 5) наличие всех оформленных отчетных документов по практике: *от 6 до 9 баллов (в зависимости от своевременности и качества оформления)²*
- 6) содержание дневника практики: *от 1 до 2 баллов (в зависимости от видов работ, выполненных практикантом)*
- 7) содержание отчета практики: *от 1 до 4 баллов (в зависимости от наличия предложений по прохождению практики)*
- 8) наличие приложений и качество их выполнения – объем и полнота собранных на практике материалов: *от 0.5 до 1 балла за 1 приложение (в зависимости от количества, содержания и качества приложений)³*
- 9) выполнение студентом индивидуальных заданий руководителя практики: *от 5 до 10 баллов (в зависимости от уровня выполнения)*

¹ Критерии перевода оценки в баллы будут указаны ниже

² Необходимые для защиты практики документы: характеристика с места прохождения практики, дневник, отчет, приложения.

³ Количество приложений 10-15.

При защите отчета учитываются:

Обязательные:

- 1) уровень владения докладываемым материалом (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов, дат и т.д.): *от 4 до 7 баллов (зависит от развернутости доклада)*
- 2) логика и аргументированность изложения: *от 4 до 7 баллов*
- 3) предложения по прохождению практики: *от 4 до 8 баллов*
- 4) творческий подход к анализу материалов практики: *от 4 до 8 баллов*

Дополнительные:

- 1) качество выполнения и оформления отчета
- 2) структура ответа (последовательность изложения материала), его полнота и лаконичность
- 3) умение связывать теорию с практикой, творчески применять знания к неординарным ситуациям
- 4) грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий, культура речи
- 5) ответы на дополнительные и уточняющие вопросы⁴ (помогают составить представление о самостоятельности написания отчета): *от 3 до 9 баллов*

КРИТЕРИИ ПЕРЕВОДА В БАЛЛЫ ОЦЕНКИ ОТЗЫВА-ХАРАКТЕРИСТИКИ

Руководитель от профильной организации выставляет рекомендуемую оценку, которая переводится в баллы и учитывается при защите:

- «3» по пятибалльной системе – 6 баллов;
- «4» по пятибалльной системе – 8 баллов;
- «5» по пятибалльной системе – 10 баллов.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ И УТОЧНЯЮЩИХ ВОПРОСОВ

Доклад студента оценивается от 16 до 30 баллов. Результат может быть увеличен за счет ответов на дополнительные и уточняющие вопросы.

- 1 уточняющий вопрос – 1 балл: *до 3 вопросов*
- 1 дополнительный вопрос – 2 балла: *до 3 вопросов*

БАЛЛЬНАЯ СТРУКТУРА ОЦЕНКИ

№	Форма контроля		Баллы	
	Виды и содержание работ	Примечания	min	max
	<i>Организационная работа:</i>			
1	участие в установочной конференции	присутствие на конференции		1

⁴ Дополнительные вопросы, как правило, связаны с плохим докладом. Уточняющие – задаются в рамках излагаемого материала и направлены на уточнение мысли студента.

2	обсуждение (изучение и характеристика) базы практики (осуществляется совместно с руководителем от кафедры)	знание общих сведений о месте прохождения практики	1	2
		знание нормативно-правовой базы места прохождения практики	1	2
3	разработка индивидуального плана на период прохождения практики (осуществляется совместно с руководителем от кафедры)	задания плана разрабатываются на каждую неделю	1	2
Оценка руководителя от профильной организации (посещение практики и отношение к ней):				
1	посещение практики	обязательно		
2	отношение к практике	дисциплинированность, организованность, инициативность в выполнении индивидуального плана	4	5
		организованность, но недостаточно самостоятельности и инициативности	3	4
		неорганизованность, отсутствие инициативы, нарушение плана выполнения индивидуальных заданий	2	3
		пассивное выполнение поручений, нарушение трудовой дисциплины	0	1
3	оценка руководителя с профильного предприятия (содержание характеристики)	Если оценка «неудовлетворительно», то выставляется общая оценка «неудовлетворительно», независимо от других оценок	6	10
Оценка руководителем практики от кафедры:				
1	Выполнение обязательной части задания практики		6	12
2	Выполнение вариативного задания практики		6	12
3	Выполнение индивидуального задания практики		6	12
4	Подведение итогов (недостатки системы экономической безопасности предприятия (организации) и рекомендации по их устранению (перспективы предприятия)		6	12
5	Содержание отчета по практике: уровень подачи материала, умение анализировать деятельность предприятия и делать выводы в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями		6	14
Подведение итогов практики (защита):				
1	уровень владения докладываемым материалом		1	2
2	логика и аргументированность изложения		1	2
3	предложения по прохождению практики		1	2
4	творческий подход к анализу материалов практики		1	2
	Необходимая сумма		52	100
Дополнительные баллы:				
*	ответы на дополнительные и уточняющие вопросы		3	9

КРИТЕРИИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЩЕЙ ОЦЕНКИ

<i>Шкала перевода баллов в оценки:</i>	
85-100 баллов	отлично
70-84 балла	хорошо
52-69 баллов	удовлетворительно
0-51 балл	неудовлетворительно

Примечание: если студент в сумме набрал менее 52 баллов или получил в отзыве за работу на практике оценку «неудовлетворительно», то ему за практику выставляется итоговый результат «неудовлетворительно»

Руководитель практики: _____ Лысенко Н.Н., к.э.н., доцент

Утверждено на заседании кафедры гражданского и трудового права: протокол № _____
«_____» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой ЭиФ _____ Лысенко Н.Н.

Отзыв составляется на официальном бланке профильной организации

Отзыв о прохождении учебной практики

(вид практики)

_____, обучающегося по
(Фамилия Имя Отчество)

направлению подготовки _____, профиль « _____ » курса _____,
_____ формы обучения Института _____ ФГБОУ ВО «СахГУ» проходившего
практикую в профильной организации _____.
(юридическое наименование организации)

Срок практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Содержание отзыва:

- Перечень подразделений профильной организации, в которых практикант работал.
- Работы, проводимые практикантом по поручению руководителя.
- Участие обучающегося в текущей работе или решении перспективных задач отдела, службы, бюро, предприятия.
- Отношение практиканта к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности студента к самостоятельному выполнению отдельных заданий, проявление творческого подхода к работе.
- Дисциплинированность и деловые качества, которые проявил обучающийся во время практики.
- Умение контактировать с клиентами, сотрудниками, руководством организации.
- Полнота изучения всех вопросов, предусмотренных программой практики.
- Трудности, препятствующие нормальному прохождению практики.
- Замечания и пожелания кафедре экономики и финансов Института права, экономики и управления СахГУ.
- Рекомендуемая оценка прохождения практики.
- Оценка уровней овладения студентами компетенций во время прохождения практики:

Компетенции специалиста	Уровень овладения			
	высокий «отлично»	повышенный «хорошо»	низкий «удовлетворительно»	отсутствует «неудовлетворительно»
1. Общекультурные компетенции (ОК)				
Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности	+ (-)			
Способность принимать оптимальные организационно-управленческие решения				
Способность организовывать свою				

жизнь в соответствии с социально-значимыми представлениями о здоровом образе жизни				
Способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке				
Способность к деловому общению, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков				
Способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации				
2. Обще профессиональные компетенции (ОПК)				
3. Профессиональные компетенции				
Способность подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов				
Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов				
Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами				
Способностью юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, создающие угрозы экономической безопасности, применять познания в области материального и процессуального права, в том числе уголовного права и уголовного процесса				
Способность осуществлять производство по делам об административных правонарушениях				

Подпись руководителя
практики от Профильной организации _____

(подпись)

(должность,

ФИО)

М.П.

_____ 201_г.

На бланке организации (по возможности)

УЧРЕЖДЕНИЕ (ПРЕДПРИЯТИЕ)

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

О прохождении учебной, производственной
(педагогической, преддипломной)
практики студентов ФГБОУ ВО «СахГУ»

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Принять студента (тов) _____ курса очной (заочной) формы обучения ФГБОУ ВО «СахГУ», обучающегося (ихся) по направлению подготовки: _____

для прохождения учебной, производственной (педагогической, преддипломной) практики в сроки с _____ по _____ (_____ недель)

(Ф.И.О. студентов)

2. Назначить руководителем учебной, производственной (педагогической, преддипломной) практики _____

(Ф.И.О., должность)

Основание:

1. Договор № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года о прохождении учебной, производственной (педагогической, преддипломной) практики.

2. Путевка направления учебной, производственной (педагогической, преддипломной) практики № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель:

Ф.И.О., должность

подпись

М.П.

С распоряжением ознакомлены:

Пример оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Сахалинский государственный университет»
Институт права, экономики и управления
Кафедра экономики и финансов

Рег. № _____
«___» _____ 201__

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики студентом (кой) специальности
«Экономическая безопасность»
специализации «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Форма обучения _____

Курс _____

Место прохождения практики _____

Срок практики:

С «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Руководитель практики от предприятия:

ФИО, должность _____

_____ подпись

Руководитель практики от кафедры

ФИО, должность _____

_____ подпись

Оценка _____ Дата защиты «__» _____ 20__.

Лицевая сторона бланка путевки



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ОКПО 48714232, ОГРН 1026500534720, ИНН/КПП 6500005706/650101001
693008, Россия, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 290. Тел. (4242) 45-23-01. Факс (4242) 45-23-00.
E-mail: rector@sakhgu.ru. www.sakhgu.ru

№ _____ от « ____ » _____ 2017 г.

Путевка

Выдана Иванову Ивану Ивановичу, студенту 3 курса очной (заочной) формы обучения специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» Института права экономики и управления, направленному в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на 20__-20__ учебный год для прохождения учебной практики в ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ (город/поселок, где зарегистрировано) на основании договора на проведение практики и приказа о допуске к практике № _____ от « ____ » _____ 2017 г.

Продолжительность практики _____ суток.

с « ____ » _____ 201__ г.

по « ____ » _____ 201__ г.

Руководитель практики от университета ст. преподаватель кафедры экономики и финансов _____ Ф.И.О., контактный телефон _____.

Зав. кафедрой экономики и финансов _____ Ф.И.О.

М.П.

Наименование предприятия	Отметка о прибытии и убытии
ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ (город/поселок, где зарегистрировано)	Прибыл на место практики « ____ » _____ 201_г. _____ (подпись) М.П. (печать организации, в которую направлен студент)
	Выбыл с места практики « ____ » _____ 201_г. _____ (подпись) М.П. (печать организации, в которую направлен студент)

Путевка подлежит сдаче на соответствующую кафедру в течение 3-х дней по окончании преддипломной практики вместе с письменным отчетом.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 Институт права, экономики и управления
 кафедра экономики и финансов

_____ курс очная (заочная) форма обучения

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Зав. кафедрой

« _____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
на учебную практику

_____ (ФИО)

1. Тема задания на практику (*тема ВКР*): _____

Срок сдачи студентом отчета: _____

2. Содержание отчета: _____ *согласно программе практики* _____

3. Календарный план:

Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики	Сроки выполнения		Заключение и оценка выполнения	Подпись руководителя практики от организации
	Начало	Окончание		
1	2	3	4	5
Общее (введение)				
1. Обязательное задание:				
1.1 Общая характеристика деятельности предприятия (организации)				
1.2 Организационная структура управления службы (подразделения) безопасности и ее характеристика				
1.3 Правовое обеспечение деятельности службы (подразделения) безопасности организации				
1.4 Информационная безопасность организации и ее элементы				
1.5 Функциональные сферы безопасности организации и их характеристика				

1	2	3	4	5
2. Вариативное задание				
3. Индивидуальное задание:				
4. Недостатки системы экономической безопасности предприятия (организации)				
5. Рекомендации по устранению недостатков, перспективы предприятия				
Итоговая оценка				

4. Место прохождения практики (*название организации*)

Задание принял к исполнению _____ / _____

Руководитель от кафедры _____ / _____

Руководитель от профильной организации _____ / _____

М.П.

Пример оформления содержания**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение	3
1. Обязательное задание	5
1.1 Общая характеристика деятельности предприятия (организации)	5
1.2 Организационная структура управления службы (подразделения) безопасности и ее характеристика	8
1.3 Правовое обеспечение деятельности службы (подразделения) безопасности организации	
1.4 Информационная безопасность организации и ее элементы .	
1.5 Функциональные сферы безопасности организации и их характеристика	
2. Вариативное задание	11
3. Индивидуальное задание	16
4. Недостатки системы экономической безопасности предприятия (организации)	21
5. Рекомендации по устранению недостатков, перспективы предприятия	26
Заключение	31
Список использованных источников	41
Приложения	51

Образцы аналитических таблиц для выполнения вариативного задания

Таблица 1 – Динамика объема производства (ПО АССОРТИМЕНТУ ТОВАРОВ, УСЛУГ, РАБОТ)

Производство	2014	2015	2016	Отклонение			
				в 2015 г. от 2014 г.		в 2016 г. от 2015 г.	
				(+,-)	%	(+,-)	%
1.							
2.							
...							
Итого:							

Таблица 2 – Анализ основных показателей деятельности предприятия

Производство	2014	2015	2016	Отклонение			
				в 2015 г. от 2014 г.		в 2016 г. от 2015 г.	
				(+,-)	%	(+,-)	%
Объем выпущенной продукции (реализованной), тыс. руб.							
Полная себестоимость, тыс. руб.							
Прибыль от продаж, тыс. руб.							
Чистая прибыль, тыс. руб.							
Среднегодовая стоимость основных фондов, тыс. руб.							
Среднегодовая стоимость оборотных средств, тыс. руб.							
Среднегодовая стоимость производственных фондов, тыс. руб.							
Среднегодовая стоимость активов, тыс. руб.							
Среднегодовая стоимость собственного капитала, тыс. руб.							
Среднесписочная численность персонала, чел.							

Таблица 3 – Анализ основных показателей эффективности деятельности предприятия

Показатели	2014	2015	2016	Отклонение (абс.)	
				в 2015 г. от 2014 г.	в 2016 г. от 2015 г.
Фондоотдача основных фондов, руб./руб.					
Коэффициент оборачиваемости оборотных средств, раз					
Выработка одного работающего, тыс. руб./чел.					
Рентабельность персонала, тыс. руб./чел.					
Рентабельность производства, %					
Рентабельность продаж, %					
Рентабельность производственных фондов, %					
Рентабельность собственного капитала, %					
Рентабельность активов, %					

Таблица 4 – Анализ финансовой устойчивости предприятия на основе финансовых коэффициентов

Показатели	2014	2015	2016	Отклонение (абс.)	
				в 2015 г. от 2014 г.	в 2016 г. от 2015 г.
1. Сумма собственного капитала					
2. Сумма долгосрочных обязательств					
3. Сумма краткосрочных обязательств					
4. Сумма совокупного капитала					
5. Коэффициент финансовой автономии					
6. Коэффициент финансовой зависимости					
7. Коэффициент покрытия долгов собственным капиталом (платёжеспособности)					
8. Коэффициент финансового левериджа					
9. Коэффициент текущей ликвидности					
10. Коэффициент быстрой ликвидности					
11. Коэффициент абсолютной ликвидности					
12. Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами					

Пример оформления дневника студента-практиканта

ДНЕВНИК
 Учебной практики
 студента Института права, экономики и управления
 Сахалинского государственного университета

Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____
 Форма обучения (очная, заочная) _____
 Курс _____

	Дата записи	Профильная организация	Содержание выполняемой работы	Виза и замечания руководителя, практики от предприятия
.. .				

Образец протокола защиты отчета

Протокол защиты отчета по учебной практике № _____

от «___» _____ 20_ г.

Ф.И.О. студента(ки) ___ курса

Состав комиссии по защите отчета:

Место прохождения практики студента(ки)

Срок практики: с _____ по _____ 20_ г.

Руководитель практики от профильной организации: _____

Руководитель практики от института: _____

Отчет допущен к защите «___» _____ 20_ г.

Оценка за представленный отчет «_____»

Вопросы, заданные на защите:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

ОТМЕТКА О ЗАЩИТЕ
ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Оценка «_____»

(подпись преподавателя)

(Ф.И.О.)

(подпись преподавателя)

(Ф.И.О.)

(подпись преподавателя)

(Ф.И.О.)