

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Сахалинский государственный университет»
Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель основной
профессиональной
образовательной программы



Карякина И.Е.

Рабочая программа

Б2. О.03(Пд) Производственной (преддипломной) практики
Тип практики – практика по профилю профессиональной деятельности

Уровень высшего образования
СПЕЦИАЛИТЕТ
Специальность:
38.05.01 «Экономическая безопасность»
Специализация:
«Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

Квалификация
Экономист
форма обучения
очная,
заочная
срок освоения ОПОП
5 лет;
6 лет

РПП адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

г. Южно-Сахалинск,
2025г.

При разработке рабочей программы производственной (преддипломной) практики в основу положены:

1. ФГОС ВО – специалитет по специальности 38.05.01 – «Экономическая безопасность», утвержденный приказом Министерством науки и высшего образования РФ № 293 от 14 апреля 2021г.
2. Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому мониторингу (в сфере противодействия легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015г. № 512н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 августа 2015г., регистрационный № 38561);
3. Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015г. № 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015г., регистрационный № 39802);
4. Рабочий учебный план на 2025-2026 учебный год специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность», специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности», утвержденный проректором СахГУ 3 2025г.
5. Рабочая программа производственной практики утверждена на заседании выпускающей кафедры от 18 июня 2025г. Протокол № 10.

Программу разработала:

к.э.н., доцент, доцент



Карякина И.Е.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика направлена на закрепление полученных теоретических знаний по группе изучаемых дисциплин, приобретение практических навыков по выбранной специальности, выработку умений применять профессиональные навыки при решении конкретных профессиональных вопросов.

Целями проведения производственной (преддипломной) практики являются:

- закрепление на практике ранее полученных знаний в процессе теоретического обучения;
- получение целостного представления о будущей профессиональной деятельности, расширение профессионального кругозора обучающегося;
- получение возможности овладения навыками, умениями, технологиями и компетенциями, необходимыми для профессиональной деятельности по избранной специальности;
- предоставление возможности для успешного выполнения заданий для отчета по производственной практике;
- выполнение аналитической части выпускной квалификационной работы.

Студентам предоставляется возможность приобретения практического опыта на конкретном предприятии и решения различных профессионально-практических задач при осуществлении служебных обязанностей на конкретном участке работы.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- изучение деятельности предприятия(организации), функционирующей в реальном секторе экономики Сахалинской области;
- ознакомление с организационной структурой управления действующего предприятия(организации);
- изучение организационной и функциональной структуры, целей, задач и направлений деятельности службы (подразделения) безопасности предприятия (организации);
- анализ нормативно-правовых и учредительных документов, регламентирующих деятельность службы (подразделения) безопасности предприятия (организации);
- ознакомление с политикой (концепцией, стратегией) экономической безопасности предприятия (организации);
- анализ показателей экономической деятельности предприятия (организации);
- анализ и оценка показателей финансово - хозяйственной деятельности предприятия (организации);
- выявление путей повышения уровня экономической безопасности предприятия (организации);
- систематизация полученной в ходе практики информации, представление и защита отчета в соответствии с программой практики.

2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП УНИВЕРСИТЕТА

Производственная (преддипломная) практика является обязательным видом учебной деятельности специалиста, является частью образовательной программы высшего образования (входит в Блок. Практика. Часть, формируемая участниками образовательных отношений, реализуемой в соответствии с ФГОС ВО по специальности «Экономическая безопасность»).

Содержание практики, порядок проведения, сроки прохождения и формы отчетности определяются программой преддипломной практики, которая разрабатывается кафедрой на основе ФГОС ВО - специальность 38.05.01 – «Экономическая безопасность», утвержденным приказом Министерством науки и высшего образования РФ № 293 от «14» апреля 2021 г. и «Положения о практической подготовке обучающихся», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования России от 05.08.2020г. № 885 и учебного плана, профессионального стандарта «Специалист по финансовому мониторингу (в сфере противодействия легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 г. № 512н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 августа 2015 г., регистрационный № 38561); профессионального стандарта «Аудитор», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный №39802).

2.1. Перечень предшествующих дисциплин необходимых для проведения производственной (преддипломной) практики.

Для прохождения практики студенты должны изучить базовые дисциплины и получить необходимые знания, умения и навыки, формируемые этими дисциплинами:

№ п/п	Индекс	Наименование дисциплины	Семестр
1.	Б1.О.13.01	Макроэкономика	2
2.	Б1.О.13.02	Микроэкономика	1
3.	Б1.О.19	Экономика отрасли	4
4.	Б1.О.29	Финансы	3
5.	Б1.О.20	Экономика организации (предприятия)	5
6.	Б1.О.22	Экономика труда	6
7.	Б1.О.39.01	Основы экономической безопасности	5
8.	Б1.О.39.02	Национальная экономическая безопасность	6
9.	Б1.В.03	Региональная экономика	5
10.	Б1.В.ДВ.10.02	Экономика Сахалинской области	5
11.	Б2. О.01(У)	Учебная (ознакомительная) практика	6
12.	Б1.О.27	Экономический анализ	7
13.	Б1.О.30	Планирование и прогнозирование на предприятии	8
14.	Б1.О.31	Государственные и муниципальные финансы	7
15.	Б1.О.34	Оценка рисков	7
16.	Б1.О.37	Налоги и налогообложение	8
17.	Б1.О.39.03	Региональная экономическая безопасность	7
18.	Б1.О.42	Трудовое право	8
19.	Б1.О.44	Уголовное право	7

20.	Б1.В.02	Финансовый менеджмент	8
21.	Б1.В.11	Цены и ценообразование	7
22.	Б1.В.ДВ.02.01	Бюджетная система и бюджетный процесс	7
23.	Б1.В.ДВ.04.01	Основы экономической информационной безопасности	7
24.	Б1.В.ДВ.02.02	Государственный финансовый контроль	7
25.	Б1.В.ДВ.05.01	Кадровая безопасность организации (предприятия)	7
26.	Б2.О.02(П)	Производственная практика	8
27.	Б1.О.25	Аудит	9
28.	Б1.О.26	Контроль и ревизия	10
29.	Б1.О.47	Судебная экономическая экспертиза	10
30.	Б1.В.05	Корпоративные финансы	9
31.	Б1.В.06	Организация бухгалтерского учета в коммерческих организациях	9
32.	Б1.В.07	Организация бухгалтерского учета в бюджетных, автономных и казённых учреждениях	10
33.	Б1.В.08	Анализ финансовой отчетности коммерческих организаций	9
34.	Б1.В.09	Анализ финансовой отчетности бюджетных, автономных и казённых учреждений	10
35.	Б1.В.ДВ.08.01	Антикризисное управление хозяйственно- финансовой деятельностью организации (предприятия)	10
36.	Б1.В.ДВ.08.02	Процедура банкротства хозяйственного субъекта	10

Знания, полученные при изучении указанных дисциплин, прохождении практик, обеспечивают готовность студента к прохождению производственной (преддипломной) практики, являющейся логическим продолжением ОПОП.

Обучающийся должен:

знать:

- принципы функционирования предприятия (организации);
- основные методики проведения анализа основных экономических показателей деятельности предприятия (организации);
- методику анализа показателей финансовой деятельности организации (предприятия);
- сущность и содержание основных категорий, связанных с политикой (стратегией) экономической безопасности предприятия (организации);
- функции, задачи и направления деятельности службы (подразделения) безопасности предприятия (организации);
- сущность информационной безопасности предприятия (организации);
- основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций.

уметь:

- анализировать социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующего субъекта;
- анализировать показатели финансово - хозяйственной деятельности организации (предприятия);
- анализировать политику и стратегию экономической безопасности предприятия (организации);
- анализировать нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность службы (подразделения) безопасности организации;

- анализировать направления деятельности службы (подразделения) безопасности организации;
- оценивать воздействие внешней и внутренней среды на экономическую безопасность предприятия (организации).

ВЛАДЕТЬ:

- методами поиска, систематизации, анализа и обобщения нормативно-правовой, плановой, учетной, отчетной, статистической и прочей информации из различных источников;
- методами расчета и анализа экономических показателей деятельности предприятия (организации);
- методами оценки уровня защиты информации на организации;
- методами оценки экономических рисков и угроз экономической безопасности организации (предприятия).

2.2. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые производственной (преддипломной) практикой.

Студенты, успешно прошедшие производственную (преддипломную) практику, приобретают знания и навыки, готовящие их к сдаче государственного экзамена и защите выпускной квалификационной работы:

№ п/п	Индекс	Наименование	Семестр
1.	БЗ.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	10
2.	БЗ.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	10

Для успешного прохождения производственной (преддипломной) практики студент должен успешно пройти теоретическое и практическое обучение, освоить разделы ОПОП (дисциплины и модули) всех предшествующих циклов в соответствии с требованиями ФГОС ВО - специальность 38.05.01 – «Экономическая безопасность».

Имеющиеся знания и навыки будут необходимы студентам для того, чтобы последовательно выполнить выданные задания для прохождения практики, понять содержание и особенности деятельности профильной организации – базы практики подготовить отчет о прохождении преддипломной практики.

В случае успешного завершения прохождения практики и защиты отчета о ее прохождении, у студентов формируются заключительные профессиональные навыки и умения, необходимые для получения необходимой квалификации.

Преддипломная практика в различных подразделениях конкретных предприятий (организаций) позволит закрепить знания, полученные в ходе всего обучения в университете.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ И ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

В ходе производственной (преддипломной) практики будут сформированы и закреплены следующие профессиональные компетенции: ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-16; ПК-17; ПК-22; ПК-25; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-36; ПК-37; ПК-38; ПК-40.

В таблице более отображены планируемые результаты преддипломной практики (индикаторы):

Планируемые результаты практики (индикаторы)	Код компетенции
<p>Знать: сущность и принципы теории принятия решений, специализированные программные продукты, используемые в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: вырабатывать рекомендации по принятию решений; разрабатывать документы, рекомендации, методические материалы по направлению деятельности; подготавливать аналитические и отчетные материалы</p> <p>Владеть: навыками организации и контроля подготовки предложений по вопросам ведения бизнеса для собственников на основе отчетности по рискам организации; организации реализации программ управления рисками</p>	ПК-5
<p>Знать: знать методы оценки и управления рисками, предельно допустимый уровень риска организации и система утвержденных лимитов на риски в организации</p> <p>Уметь: описывать бизнес-процессы с учетом рисков; анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; определять возможные сценарии действий и пути решения по управлению непрерывностью бизнеса в чрезвычайных и кризисных ситуациях; формировать и анализировать показатели эффективности управления рисками</p> <p>Владеть: навыками определения процедур оценки рисков, проведения финансового анализа информации об операциях (сделках) в совокупности с внешними информационными ресурсами с целью выявления предпринимательских рисков</p>	ПК-6
<p>Знать: методы оценки угроз экономической безопасности в соответствии с целью вида профессиональной деятельности, основы управления проектами, основы предпринимательской деятельности, организационного проектирования и развития</p> <p>Уметь: мыслить системно, анализировать и оценивать информацию, делать объективные выводы и расставлять приоритеты для дальнейших планов</p> <p>Владеть: навыками анализа и оценки объектов внутреннего аудита в соответствии с целью вида профессиональной деятельности</p>	ПК-7
<p>Знать: знать принципы организации и порядок функционирования бизнеса (вида деятельности), бизнес-модели, процессов и процедур организации; стратегические и оперативные цели и задачи системы управления рисками в организации</p> <p>Уметь: предупреждать и разрешать конфликтные и проблемные ситуации; разрабатывать регламентирующие документы по управлению рисками; определять возможные сценарии действий и пути решения по управлению непрерывностью бизнеса в чрезвычайных и кризисных ситуациях</p> <p>Владеть: навыками анализа и утверждения отчетности по рискам, а также планов мероприятий и контрольных процедур по управлению рисками; навыками организации работы по выполнению плановых и внеплановых заданий (поручений) от собственников и руководителей организации; навыками разработки и проведения экспертиз стратегий и политик организации по управлению рисками на региональном, национальном и отраслевом уровнях</p>	ПК-8
<p>Знать: законодательство РФ о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; принципы и порядок формирования управленческой, финансовой (бухгалтерской) и прочих видов отчетности</p> <p>Уметь: выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на бухгалтерскую (финансовую) отчетность; работать с компьютером и офисной оргтехникой, с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами</p> <p>Владеть: навыками документирования хозяйственно-финансовой деятельности; утверждения финансовых и бухгалтерских документов организации; оценки рисков существенного искажения бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	ПК-9
<p>Знать: законодательство РФ о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, финансы, финансовый анализ, фундаментальные концепции финансового менеджмента;</p>	ПК-16

<p>основы финансового менеджмента;</p> <p>Уметь: подготавливать аналитические материалы, обобщать, интерпретировать и систематизировать информацию, анализировать и оценивать ее, выявлять причинно-следственные связи, формулировать выводы, подготавливать отчетные материалы по установленной форме; анализировать финансовую отчетность организации в разрезе рисков</p> <p>Владеть: навыками проведения финансового анализа информации об операциях (сделках) в совокупности с внешними информационными ресурсами с целью выявления типовых схем отмывания преступных доходов, действующих в различных регионах, отраслях и секторах экономики, формулировать выводы и рекомендации по результатам проведенного анализа для принятия мер, и оценивать бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица (или иной итоговой информации) в целом; проводить анализ информации о финансовых операциях и сделках для моделирования подозрительной деятельности</p>	
<p>Знать: законодательство РФ, регулирующее отношения в сфере экономических преступлений, методы сбора, обработки и анализа информации, инструменты для проведения анализа, программное обеспечение, справочные правовые системы</p> <p>Уметь: применять методы сбора, обработки и анализа нормативно-правовой базы, проверять соблюдение всех установленных процедур в рамках используемых методов</p> <p>Владеть: навыками применения методов сбора, обработки и анализа нормативно-правовой базы, проверки соблюдения всех установленных процедур в рамках используемых методов</p>	ПК-17
<p>Знать: законодательство РФ о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности, налоговое законодательство РФ; принципы и порядок формирования управленческой, финансовой (бухгалтерской) и прочих видов отчетности</p> <p>Уметь: выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на бухгалтерскую (финансовую) отчетность; подготавливать и оформлять рабочие документы; работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами</p> <p>Владеть: навыками документирования в части, относящейся к своей профессиональной деятельности, оценивать бухгалтерскую (финансовую) отчетность в целом</p>	ПК-22
<p>Знать: национальные и международные стандарты, лучшие практики по построению систем управления рисками; законодательство РФ и отраслевые стандарты по управлению рисками; принципы построения систем управления рисками; основы управления проектами; принципы теории управления изменениями; суть бизнес-процессов организации и операций, нехарактерных для обычных операций и сделок; особенности секторов экономики, наиболее подверженных риску</p> <p>Уметь: разрабатывать программы по совершенствованию процедур управления рисками в соответствии с лучшими практиками; использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) на уровне продвинутого пользователя; оценивать ресурсы, необходимые для создания эффективной организационной структуры управления рисками в организации; вырабатывать рекомендации по принятию решений; оценивать риски принимаемых решений; анализировать планы мероприятий по управлению рисками</p> <p>Владеть: навыками организации обеспечения работников подразделения по управлению рисками необходимым оборудованием, материально-техническими средствами и доступом к информационным системам организации; разработки и внедрения рекомендаций по построению структуры системы управления рисками с учетом международных стандартов корпоративного управления и специфики ведения бизнеса организации</p>	ПК-25
<p>Знать: особенности организации и осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита; основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации; внутренние организационно-распорядительные документы организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации</p> <p>Уметь: проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия), анализировать полученную в ходе проверки информацию и формулировать выводы по итогам ее анализа; выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на бухгалтерскую (финансовую) отчетность</p> <p>Владеть: навыками организации процесса проведения внутренней аудиторской про-</p>	ПК-29

<p>верки и (или) выполнения консультационного проекта; анализировать и оценивать объект внутреннего аудита в соответствии с целью внутренней аудиторской проверки и целью вида профессиональной деятельности; оценивать бухгалтерскую (финансовую) отчетность в целом; решения сложных и спорных вопросов, возникающих при выполнении проверки (аудита) в пределах своей компетенции; формирования выводов в соответствии с целями выполнения проверки; формирования итоговых документов по результатам проведения проверки - аудиторского заключения и/или отчета или иной предметной информации</p>	
<p>Знать: методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации, внутренние организационно-распорядительные документы организации (предприятия), регламентирующие деятельность в организации; принципы, методы и технологии управления организацией и повышения эффективности ее работы; ключевые показатели эффективности деятельности организации</p> <p>Уметь: анализировать и оценивать эффективность использования различных ресурсов, разрабатывать мероприятия по повышению эффективности их использования; анализировать полученную информацию и формулировать выводы по итогам ее анализа; изучать и описывать бизнес-процессы организации</p> <p>Владеть: навыками контроля применения методов воздействия на риск; контроля соблюдения предельно допустимого уровня риска в организации; контроля отчетности по урегулированию убытков; контроля экономической эффективности разработки системы управления рисками социально-экономических систем и процессов; оценки бухгалтерской (финансовой) отчетности организации в целом</p>	ПК-30
<p>Знать: процедуры организации и осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита</p> <p>Уметь: анализировать, систематизировать и обобщать полученную информацию, формулировать выводы по итогам; анализировать и оценивать адекватность выполненной работы условиям конкретного задания; в соответствии с целями профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: навыками оценки надежности контрольных и аудиторских доказательств, разумность заявлений и разъяснений руководства аудируемого/контролируемого лица; оценки рисков существенного искажения бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных значимых рисков, управления этими рисками; навыками обобщения причин и последствий выявленных отклонений, нарушений и недостатков и подготовки предложений, направленных на их устранение</p>	ПК-31
<p>Знать: современные методы и методики проведения исследований; основные подходы к оценке эффективности деятельности, принципы и процедуры системы внутреннего контроля и методы его оценки</p> <p>Уметь: планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления; применять системный подход к анализу результатов и оценке работы участников аудиторской группы; анализировать и оценивать адекватность выполненной работы условиям конкретного задания; вырабатывать рекомендации в отношении устранения недостатков внутренней системы контроля и ее улучшения</p> <p>Владеть: навыками оценки соблюдения требований нормативных правовых актов по организации деятельности; выявления и оценки недостатков внутренней системы контроля</p>	ПК-32
<p>Знать: законодательство РФ, международные акты и стандарты, регулирующие отношения в сфере экономических правонарушений; методы и источники информации для финансового анализа; типологии экономических преступлений и отмывания денег; требования к оформлению документов; специализированные программные продукты, используемые в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: обобщать, интерпретировать, систематизировать, анализировать и оценивать информацию; формулировать выводы; выявлять причинно-следственные связи; прогнозировать развитие событий; использовать специализированные программные продукты; подготавливать аналитические материалы</p> <p>Владеть: навыками подготовки экспертно-оценочных материалов, содержащих информацию об участниках финансовых операций (сделок), признаках подозрительности и вопросах, подлежащих выяснению в ходе проведения проверок и финансовых исследований; формулирования выводов и рекомендаций по результатам проведенного анализа для принятия соответствующих правовых мер</p>	ПК-36
<p>Знать: компетенции правоохранительных, надзорных и уполномоченных органов в сфере экономических правонарушений; специализированные программные продукты, используемые в профессиональной деятельности; передовой российский и зарубежный</p>	ПК-37

<p>опыт в области противодействия коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма</p> <p>Уметь: прогнозировать развитие событий и их последствия; подготавливать предложения и рекомендации по совершенствованию нормативных правовых актов, разрабатывать мероприятия, направленные на профилактику, предупреждение преступлений и иных правонарушений в сфере экономики</p> <p>Владеть: навыками разработки методического обеспечения работ по выявлению новых типологических проявлений в противоправной деятельности участников финансовых операций (сделок); навыками ведения сбора, обобщения и закрепления ранее выявленных типологий подозрительной деятельности; навыками ведения базы данных типологий подозрительной деятельности; навыками доведения аналитических материалов до заинтересованных структурных подразделений; организации и проведения регулярных встреч с руководством организации по вопросам управления рисками, поддержания и совершенствования культуры управления рисками и антикоррупционной политики организации</p>	
<p>Знать: виды деятельности и отчетность работника, ответственного за работу в профессиональной области деятельности; основы делопроизводства</p> <p>Уметь: применять корпоративные документы и процедуры; подготавливать отчетные материалы по установленной форме; работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами</p> <p>Владеть: навыками согласования отчетности по вопросам обеспечения системы управления рисками, экономической безопасности и устойчивого развития социально-экономических систем и процессов; формирования итоговых документов по результатам выполнения проверок - аудиторского заключения и/или отчета или иной предметной информации; осуществления документирования в части, относящейся к области профессиональной деятельности; документирования процедур проверок</p>	ПК-38
<p>Знать: принципы организации и порядок функционирования бизнеса (вида деятельности), бизнес-модели, процессов и процедур организации; законодательство РФ, отраслевые стандарты по управлению рисками, международные акты и стандарты, регулирующие отношения в сфере противодействия коррупции и коммерческого подкупа, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансирования терроризма; законодательство РФ об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности правила независимости аудиторов и аудиторских организаций, локальные нормативные акты организации по управлению рисками</p> <p>Уметь: анализировать и оценивать информацию, выявлять причинно-следственные связи, делать объективные выводы и расставлять приоритеты для дальнейших планов; анализировать законодательство в сфере противодействия коррупции и коммерческого подкупа, легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем и финансирования терроризма и правоприменительную практику; анализировать и толковать нормы и требования нормативных правовых актов по профессиональной деятельности, российский и зарубежный опыт их применения, внутренние организационно-распорядительные документы организации</p> <p>Владеть: навыками применения нормативных правовых актов и нормативных документов в сфере противодействия коррупции и коммерческого подкупа, легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем и финансирования терроризма; выявлять и систематизировать пробелы действующего законодательства и практики его применения, вследствие которых возможно функционирование типовых схем подозрительной деятельности.</p>	ПК-40

4. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Вид практики – производственная(преддипломная).

Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности.

Практика проводится на 5 курсе в 10 семестре для студентов, обучающихся по очной форме обучения. На 6 курсе 12 семестре, обучающихся по заочной форме обучения.

Виды работ	Трудоемкость, академических часов
Общая трудоемкость	324
Контактная работа	6
Самостоятельная работа	318
Вид итогового контроля	Зачет с оценкой

Объектами практики могут быть следующие профильные организации:

- 1) предприятия различных организационно-правовых форм;
- 2) организации сферы услуг (жилищно-коммунальных, рекламных, бытовых, сферы туризма и гостеприимства, 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 профильных организаций определяется на основе заключенных договоров и заявок предприятий на индивидуальное прохождение практики, утверждается приказом ректора (проректором по учебной работе) и доводится до студентов на организационном собрании (установочной конференции) перед началом практики.

Производственная (преддипломная) практика заключается в следующем:

- анализ экономической деятельности организации – базы практики;
- написание отчёта о прохождении производственной (преддипломной) практики;
- выполнение аналитической части выпускной квалификационной работы.

Этапы проведения практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работы	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	2	3	4	5
1.	Подготовительный этап (осуществляется под началом руководителя практики от кафедры)			
1.1	Производственный инструктаж	Вводная лекция	1	Собеседование
1.2	Вводная беседа с руководителем практики	Вводная лекция	0,5	Собеседование
1.3	Получение документации по практике	Практическое занятие	0,5	Собеседование
1.4	Изучение источников информации, рекомендованной руководителем практики	Самостоятельная работа студента (СРС)	43	Запись в дневник практики
2.	Производственный этап (осуществляется в профильной организации)			
2.1	Ознакомительная беседа в организациях: ознакомление с уставом, положением, лицензией, решаемыми задачами	СРС	43	Запись в дневник практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работы	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	2	3	4	5
2.2	Выполнение производственных заданий и обязанностей, возложенных на студента руководителем практики от профильной организации	СРС	155	Запись в календарный план практики
2.3	Подбор материалов для подготовки отчета по практике	СРС	47	Запись в календарный план практики
2.4	Выполнение основных заданий программы практики	СРС	125	Запись в календарный план практики; отчет о практике
2.6	Отчет перед руководителями о выполненных заданиях	Беседа	1	Беседа с руководителями; отметка о завершении практики
2.7	Подготовка отчета по итогам практики	СРС	6	Записи в отчет
3.	Заключительный этап			
3.1	Оформление сопроводительной документации по практике в соответствии с установленными правилами	СРС	2	Получение отзыва от руководителя практики от предприятия
3.2	Оформление отчета о проделанной работе	СРС	7	Записи в отчет
3.3	Сдача отчета по практике	СРС	0,5	Устная беседа с руководителем
3.4	Защита отчета по преддипломной практике	Зачет	0,5	Зачет с оценкой

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

- Подготовка и заключение договора на прохождение практики;
- Производственный инструктаж – это ознакомление с техникой безопасности, нормативами по труду;
- Вводная беседа с руководителем практики – проводится организационное собрание, на котором освещаются цели и основные задачи практики, указываются отчетные сроки, раздаются необходимые материалы для прохождения практики (программа практики), составляются индивидуальные задания по практике;
- 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 – представленной в разделе данной программы учебно-методическое обеспечение практики, а также дополнительной литературы рекомендованной отдельно руководителем практики от кафедры управления.

Производственный этап – осуществляется непосредственно на месте прохождения практики в профильной организации. Включает в себя:

- Ознакомительная беседа в организациях – предполагает закрепление руководителя практики от профильной организации с изданием профильной организацией распорядительного акта, ознакомление с уставом, положением, лицензией, решаемыми задачами, Правилами внутреннего трудового распорядка и иной внутренней документацией.

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

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

- Выполнение основных заданий программы практики – предполагает выполнение общего задания и индивидуального задания по выбранной теме;

- Отчет перед руководителями о выполненных заданиях – доклад об основных полученных результатах прохождения практики перед руководителем практики от профильной организации – базы практики.

- Подготовка отчета по итогам преддипломной практики – логическое последовательное изложение материала 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 предприятия; простановка отметок о выбытии практиканта с места практики. Получение отзыва от руководителя практики о прохождении практики студентом на предприятии. Получение экземпляра распоряжения (приказа) о закреплении руководителя практики от предприятия, получение отметок в дневнике практики с оценками от руководителя практики от профильной организации;

- 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 кафедру;

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

Структура затраченного времени при прохождении практики (в % от общего времени):

- знакомство с организацией – 5 %;
- стажировка, работа в должности практиканта в организации по профилю подготовки – 50 %;

- изучение тематической научной, нормативной, методической и производственной литературы, сбор и анализ необходимой информации – 20 %;
- работа над отчетом по практике – 20 %;
- защита отчета по практике – 5%.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ (последняя редакция) \ КонсультантПлюс (consultant.ru);
- Федеральный закон "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" от 24.11.1995 № 181-ФЗ (последняя редакция);
- приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- 05.08.2020 . 885

390 «

»;

- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких студентов, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Прохождение практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При определении мест производственной (преддипломной) практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в обязательном порядке учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Выбор мест прохождения практик для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе

реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предоставляют рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в институт по своему усмотрению.

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

При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Прохождение практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности проведения практики обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта института в сети «Интернет» для слабовидящих;

- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы).

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом прохождения практики проводятся консультативные занятия, позволяющие студентам с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе прохождения практики профессорско-преподавательскому составу рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по практике для

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчета по преддипломной практике.

6. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

По итогам практики студент представляет руководителю практики от выпускающей кафедры отчет о прохождении преддипломной практики.

Отчет должен быть оформлен на компьютере и выполнен на листах бумаги формата А4 (210х297мм) белого цвета с выводом на печать на принтере. Рекомендуемые параметры оформления: тип шрифта - Times New Roman; размер шрифта – 14 пт; цвет шрифта – черный; межстрочный интервал – 1,5; левое поле листа – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 10 мм; номер страницы – внизу страницы, от центра. Рисунки, графики и таблицы (если они необходимы) помещаются в текст по ходу изложения и могут быть представлены как черно-белом, так и в цветном изображении. Титульная страница отчета оформляется в соответствии с общепринятыми в Университете требованиями (см. пример оформления). Подготовленный отчет помещается в папку- скоросшиватель.

Объем отчета составляет до 45 страниц без учета приложений. Он выполняется студентом самостоятельно в строгом соответствии со сроками практики по учебному плану, подписывается автором и сдается руководителю практики. Отчет по практике пишется в соответствии с целями и задачами практики на основе дневника практиканта. В нем находят отражение результаты выполненного индивидуального задания, конкретные предложения по улучшению деятельности организации. Все указанные разделы отчета следует располагать с новой страницы.

После окончания практики в течение не более трех рабочих дней студент, обучающийся по очной форме обучения должен сдать на кафедру следующие материалы:

- а) отзыв об отношении к практике и соблюдении служебной дисциплины, о приобретенных знаниях и навыках, способностях студента к самостоятельной работе, а также итоговую оценку за практику;
- в) отчет, в котором отражается выполнение программы практики;
- г) путевку, заверенную на месте прохождения практики;
- д) договор на прохождение практики;
- е) дневник практиканта, с описанием выполненных работ по дням при прохождении практики, заверенные подписью руководителя практики от профильной организации и печатью профильной организации – базы практики;
- ж) рабочий график (план) прохождения практики;
- з) распорядительный акт руководителя профильной организации о назначения руководителя из числа работников профильной организации;
- и) индивидуальное задание по преддипломной практике.

В сроки, установленные кафедрой, студентам необходимо сдать отчет по практике руководителю практики от кафедры для проверки, и защитить на итоговой конференции по практике перед комиссией сформированной кафедрой экономики и финансов.

Порядок составления, оформления и защиты отчета о практике.

Текстовая часть отчета традиционно состоит из трех частей – введения, основной части и заключения. Во введении дается краткая характеристика деятельности практиканта, указывается место практики, ее сроки, определяются цели, задачи и актуальность исследовательской деятельности в период прохождения практики.

В основной части отчета дается изложение проделанной студентом работы в ходе практики, изученных вопросов, проведенного исследования и полученных им результатов.

Здесь же описываются проблемы, с которыми студент столкнулся во время практики, трудности, которые возникали при выполнении возложенных на него обязанностей, как он усвоил работу, были ли поощрения или нарекания в период практики и т.д. Изложение материала в основной части отчета должно соответствовать утвержденному календарному плану практики студента и фактической хронологии событий. Дается общая характеристика предприятия (организации)– базы практики. Кратко указываются положительные моменты в деятельности предприятия (организации) и основные перспективы развития.

Основная часть содержит полное описание работы студента, выполненной в ходе практики. Рекомендуется разбить основную часть на разделы, соответствующие заданию практики. Если по каким-то независящим от студента причинам отдельные вопросы не нашли отражения в отчете, следует указать эти причины.

В отчёте студент должен показать умение анализировать действия и проблемы, которые изложены им в дневнике. Основное внимание в отчете должно быть сосредоточено на тех работах, которые лично выполнены студентом, с описанием того, какое участие студент принимал в их выполнении, какие материалы были им изучены и использованы.

Рекомендуется следующая структура раздела:

- 1) краткая характеристика сущности поставленного вопроса (по материалам нормативной документации или литературы);
- 2) систематизация собранных материалов, описание форм и методов решения вопросов в данной организации;
- 3) анализ собранных материалов;
- 4) выводы и предложения по решению конкретного вопроса.

При этом необходимо, чтобы в отчете нашли отражения следующие вопросы:

- организационно - экономическая характеристика предприятия (организации);
- характеристика организационно-управленческой структуры организации, где проводилась практика;
- анализ основных экономических показателей деятельности предприятия (организации);
- анализ должностных инструкций работников;
- ознакомление с принципами обеспечения безопасности организации;
- анализ повседневной деятельности организации, её роли на территории субъекта РФ;
- описание заданий, полученных и выполненных в ходе практики, анализ документов, с которыми работал практикант;
- краткая характеристика основных проблем и перспектив развития предприятия (организации).

Основные разделы отчета по практике:

1. Обязательное задание:

1.1 Организационно- экономическая характеристика предприятия (организации).

1.2 Анализ специфики деятельности службы безопасности предприятия и нормативно - правовой базы ее функционирования.

2. Вариативное задание:

2.1 Анализ и оценка результатов финансово - хозяйственной деятельности предприятия (организации).

2.2 Анализ и оценка экономических рисков и угроз экономической безопасности предприятия (организации).

3. Индивидуальное задание:

3.1. Раскрытие сути вопросов, связанных с темой выпускной квалификационной работы;

3.2 Разработка мероприятий по повышению экономической эффективности (экономической безопасности) деятельности организации (предприятия) и оценка их экономической эффективности.

В «Заключении» необходимо отметить полноту выполнения программы преддипломной практики, степень выполнения заданий. Следует также дать свои практические заключения и возможные предложения по улучшению деятельности организации, охарактеризовать свое личное участие в решении практических задач.

Заключение отражает основные выводы, итоговые результаты проделанной работы. В заключении необходимо соотнести полученные выводы с целями и задачами, поставленными во введении, оценить успешность собственной работы; высказать замечания и предложения.

В целом отчет о прохождении практики составляется произвольно, но не должен представлять собой конспект нормативной документации.

В разделе «Список использованных источников» в соответствии с требованиями действующих стандартов следует привести перечень законодательных, нормативно-справочных источников, официальных интернет - ресурсов и учебно – методической литературы, использованных при написании отчета.

Список использованных источников группировать в определённой последовательности согласно правилам оформления научных работ студентов.

В «Приложениях» может быть приведена информация, использованная студентом при написании отчета, не содержащая конфиденциальных данных организации: должностные инструкции, структура, годовой отчет и пр.

Все приложения должны быть пронумерованы. В текстовой части отчета по практике должны быть ссылки на соответствующие приложения.

Отчет по практике должен иметь титульный лист. На титульном листе приводятся следующие сведения: название университета, кафедры и профильной организации, являющегося объектом практики, вид практики, курс; фамилия, имя и отчество автора отчета; фамилии и инициалы руководителей практики от кафедры.

Страницы отчета должны быть пронумерованы.

Второй страницей отчета является отзыв с места прохождения практики (характеристика студента), подписанный руководителем практики от предприятия и заверенный печатью организации, где студент проходил практику. В отзыве указывается качество освоения студентом программы практики, отношение студента к ее выполнению, дается оценка содержания отчета.

На третьей странице отчета приводится бланк индивидуального задания на практику с указанием ФИО студента, темы задания на практику, места прохождения практики. Задание должно быть согласовано с руководителем практики от кафедры, руководителем практики от профильной организации (его подпись подкреплена печатью организации – базы практики) и утверждено протоколом заседания кафедры экономики и финансов, принято к исполнению

студентом.

Четвертой страницей располагается путевка на практику, выдаваемая руководителем практики от кафедры.

Пятой страницей прикладывается договор на практику (оригинал индивидуального договора или копия долгосрочного договора).

Шестой страницей размещается Рабочий (план) график, следом размещается Дневник прохождения практики.

На восьмой странице отчета размещают содержание с указанием номера страницы каждого отдельного пункта. Позиции, указанные в содержании отчета, повторяются в его тексте в виде заголовков соответствующих пунктов.

Содержание отчета о преддипломной практике определяется ее программой, обязательным, вариативным и индивидуальным заданием. В содержании отчета должны быть отражены, а в отчете раскрыты все пункты программы практики.

7. КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.

Отчет о практике с приложением всех сопроводительных документов, имеющих отметки руководителя практики от профильной организации, должен быть сдан студентом на кафедру экономики и финансов (руководителю практики от кафедры).

К защите принимается отчет, заверенный руководителем практики от профильной организации (на титульном листе), с приложенным к нему, также заверенными, сопроводительными документами.

Основные критерии оценки практики:

- качество выполнения отчета о практике;
- оценка руководителя практики от предприятия;
- участие в конференции по итогам практики;
- устные ответы студента при защите отчета по практике.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

Подведение общих итогов производственной (преддипломной) практики осуществляется на заседании выпускающей кафедры экономики и финансов.

Структура оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы	Контролируемые компетенции	Контролируемые уровни освоения компетенций	Наименование оценочного средства
1	Отчет по практике	ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-16; ПК-17; ПК-22; ПК-25; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-36; ПК-37; ПК-38; ПК-40.	Пороговый Повышенный	Отчет

2	Календарный план практики	ПК-25	Пороговый Повышенный	Дневник
3	Отзыв о прохождении практики	ПК-30; ПК-31; ПК-32	Пороговый Повышенный	Отзыв
4	Приложения к отчету	ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8	Пороговый Повышенный	Приложения

Результаты практики оцениваются по БРС согласно технологической карте практики.

Общее количество набранных баллов	Академическая оценка
0-51 балл	не зачтено (неудовлетворительно)
52-69 баллов	зачтено (удовлетворительно)
70-84 балла	зачтено (хорошо)
85-100 баллов	зачтено (отлично)

Оценка «зачтено» (отлично) выставляется, если студент выполнил в полном объеме план прохождения практики: надлежащим образом оформил отчет о практике (а именно приложил к отчету все необходимые документы установленные программой практики, в отчетных документах имеет отметки руководителя практики от профильной организации, содержание отчета соответствует программе практики), умело анализирует полученный во время практики материал, отвечает по существу на заданные вопросы, имеет положительный отзыв с места практики, а также демонстрирует успешное овладение компетенциями.

Оценка «не зачтено» (неудовлетворительно) выставляется, если студент не выполнил план прохождения практики: ненадлежащим образом оформил отчет о практике (к отчету по практике приложены (либо отсутствуют) необходимые документы установленные программой практики, в отчетных документах отсутствуют отметки руководителя практики от профильной организации (подпись и печать)), неправильно анализирует полученный во время практики материал, не отвечает на вопросы по существу, имеет отрицательный отзыв с места практики, не представил на проверку в установленный срок отчетную документацию.

Общие итоги практики рассматриваются на заседании кафедры экономики и финансов. После подведения общих итогов преподаватель, осуществлявший общее руководство практикой, либо заведующий кафедрой, сдает отчет о прохождении практики в Департамент высшего образования.

Итоги практики могут быть рассмотрены на производственных совещаниях организаций являющиеся базами практики, письменное обращение по итогам обсуждения направленно в университет.

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично, в свободное от учебных занятий время.

Студенты, не выполнившие программу практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным уставом Университета.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам

практики:

1. Каковы виды деятельности предприятия (организации) – базы практики?
2. Каковы динамика, структура и источники финансирования деятельности предприятия (организации)?
3. Перечислите и охарактеризуйте компьютерные программы и справочные правовые системы, применяемые на предприятии (организации).
5. 6. Опишите региональные и локальные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность предприятия (организации).
7. Опишите нормативно-правовую базу функционирования экономического подразделения, в котором пройдена ваша практика.
8. Какова динамика основных экономических показателей деятельности предприятия (организации)?
10. Как часто и какого вида проверки проводятся на предприятии (организации)?
12. Каковы заключения по результатам проводившихся аудиторской компанией (другими контролирующими организациями, органами) проверок?
13. Каким образом организована система внутреннего контроля предприятия (организации)?
14. Были ли выявлены признаки подозрительности на предмет финансовых правонарушений/преступлений?
15. Были ли в ходе анализа и оценки деятельности организации выявлены факты экономических правонарушений и какие мероприятия проводились по их нейтрализации?
16. Всегда ли выполняются условия договоров с партнерами и работниками организации с обеих сторон?
17. Каково влияние невыполнения договорных отношений на результаты хозяйственно-финансовой деятельности предприятия (организации)?
18. Какие предпринимательские риски выявлены Вами в ходе прохождения практики?
19. Какие угрозы экономической безопасности выявлены в ходе анализа организации (предприятия)?
20. Каким внешним/ внутренним угрозам подвергается организация (предприятие)?
21. Кто занимается управлением рисками и системой обеспечения экономической безопасности организации (предприятия)?
22. Какие методы применяются для нейтрализации экономических рисков и угроз в организации – базы практики?
23. Опишите систему обеспечения экономической безопасности предприятия (организации)?
24. Какие предложения вы предлагаете по результатам прохождения практики?

8. УЧЕБНЫЕ РЕСУРСЫ

8.1. Литературное обеспечение практики (включая электронные ресурсы)

а) Основная литература

1. *Бабурина, О. Н.* Экономическая безопасность : учебник и практикум для вузов / О. Н. Бабурина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18224-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534564>
2. *Кузнецова, Е. И.* Экономическая безопасность : учебник и практикум для вузов / Е. И. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. —

- 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16876-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537707>
3. Валько, Д. В. Экономическая безопасность : учебное пособие для вузов / Д. В. Валько. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 150 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10627-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542200>
 4. Сергеев, А. А. Экономическая безопасность предприятия : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 275 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14436-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541083>
 5. Уразгалиев, В. Ш. Экономическая безопасность : учебник и практикум для вузов / В. Ш. Уразгалиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 725 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09982-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536490>
 6. Уразгалиев, В. Ш. Экономическая безопасность : учебник и практикум для вузов / В. Ш. Уразгалиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 725 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09982-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536490>
 7. Лихолетов, В. В. Стратегические аспекты экономической безопасности : учебное пособие для вузов / В. В. Лихолетов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 201 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13505-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543772>
 8. Меркулова, Е. Ю. Общая экономическая безопасность : учебник и практикум для вузов / Е. Ю. Меркулова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 528 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16403-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543914>
 9. Экономический анализ : учебник для вузов / Н. В. Войтоловский [и др.] ; под редакцией Н. В. Войтоловского, А. П. Калининой, И. И. Мазуровой. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 631 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15670-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544760>
 10. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ : учебник для вузов / Е. Е. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 533 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16801-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536649>
 11. Шадрина, Г. В. Экономический анализ : учебник для вузов / Г. В. Шадрина, К. В. Голубничий. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16899-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535973>
 12. Толпегина, О. А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник и практикум для вузов / О. А. Толпегина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 629 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18457-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535065>

б) Дополнительная литература

1. Пименов, Н. А. Управление финансовыми рисками в системе экономической безопасности : учебник и практикум для вузов / Н. А. Пименов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 353 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16342-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535920>
2. Духновский, С. В. Кадровая безопасность организации : учебник и практикум для вузов / С. В. Духновский. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16853-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541536>
3. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540825>
4. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 217 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16215-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538116>
5. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум / В. П. Пугачев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 523 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18232-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534576>
6. Мехтиханова, Н. Н. Управление персоналом: психологическая оценка персонала : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Н. Мехтиханова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13047-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542138>
7. Зенков, А. В. Информационная безопасность и защита информации : учебное пособие для вузов / А. В. Зенков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 107 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16388-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544290>
8. Суворова, Г. М. Информационная безопасность : учебное пособие для вузов / Г. М. Суворова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 277 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16450-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544029>
9. Козырь, Н. С. Экономические аспекты информационной безопасности : учебник и практикум для вузов / Н. С. Козырь, Л. Л. Оганесян. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 131 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17863-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545066>

в) Программное обеспечение:

Операционные системы

- *Альт Линукс*: российская операционная система, обеспечивающая высокий уровень безопасности и соответствие национальным стандартам.
- *РЕД ОС*: отечественная разработка, ориентированная на использование в государственных учреждениях и образовательных организациях.
- *Астра Линукс*: система с повышенными требованиями к безопасности, активно применяемая в различных секторах, включая образование.
- *ОС РОСА ХРОМ*: операционная система предназначена для оснащения рабочих мест пользователей без специальных требований по информационной безопасности.

Офисные пакеты

- *МойОфис*: российский офисный пакет, включающий текстовый редактор, табличный процессор и другие инструменты для работы с документами.
- *Р7-Офис*: еще одно отечественное решение, поддерживающее работу с текстами, таблицами и презентациями, полностью совместимое с форматами Microsoft Office.

Антивирусное ПО

- *Kaspersky Lab*: один из ведущих мировых производителей антивирусного ПО, широко используемый в образовательных учреждениях России.
- *Dr.Web*: надежное антивирусное решение с многолетней историей использования в учебных заведениях.

Видеоконференции и коллаборация

- *Сферум*: отечественная платформа для видеоконференций и совместной работы, созданная специально для образовательных нужд.
- *Яндекс.Телемост*: сервис от Яндекса, обеспечивающий надежную видеосвязь и удобные инструменты для онлайн-обучения.
- *TrueConf*: российское решение для видеоконференций, поддерживающее высокое качество связи и широкие функциональные возможности.
- *МТС Линк*: делает коммуникацию со студентами и сотрудниками быстрее, результативнее и выгоднее; позволяет эффективно решить все задачи вуза по онлайн-коммуникациям.

СУБД (Системы управления базами данных)

- *Postgres Pro*: отечественная версия PostgreSQL, адаптированная для использования в России и активно применяемая в образовательных учреждениях.
- *Ред База Данных*: российская система управления базами данных, основанная на Firebird и обеспечивающая высокую надежность и производительность.
- *YDB (ранее Yandex Database)*: масштабируемая база данных от Яндекса, подходящая для различных задач, включая образовательные.

Облачное хранилище

- *Яндекс.Диск*: отечественное облачное хранилище, предлагающее удобный доступ к файлам и интеграцию с другими сервисами Яндекса.
- *Облако Mail.ru*: еще одно популярное российское решение для хранения и обмена файлами, активно используемое в образовании.
- *МойОфис Хранилище*: часть офисного пакета МойОфис, обеспечивающая безопасное хранение и совместную работу с документами.

Система управления обучением

- *Платформа Teachbase*: система дистанционного обучения, которая предназначена для автоматизации процессов обучения за счет своевременного обучения её пользователей и возможности оперативного контроля за подготовкой и переподготовкой пользователей.
- *iSpring Learn*: LMS с полным циклом обучения.
- *GetCourse*: платформа для онлайн-школы, дает возможность создавать тренинги, вести базу.

- *Stepik*: российская образовательная платформа и конструктор бесплатных и платных открытых онлайн-курсов, и уроков.

Системы управления проектами и совместной работы

- *Яндекс.Трекер*: российская система для управления задачами и проектами, интегрированная с другими сервисами Яндекса.
- *Сфера*: платформа для управления проектами и задачами, широко используемая в российских компаниях и образовательных учреждениях.
- *Трекер Р7-Офис*: часть офисного пакета Р7-Офис, предлагающая инструменты для совместной работы и управления проектами.
- *TeamStorm*: платформа для управления командами и процессами разработки.

Формы и опросы

- *Яндекс.Формы*: российский сервис для создания опросов и анкет, предлагающий удобные инструменты для сбора и анализа данных.
- *Сервисы от 1С: Управление*: специализированные решения для создания и анализа опросов и анкет, используемые в российских организациях.
- *Testograf*: сервис для создания опросов, анкет и тестов для клиентов и сотрудников. Он предоставляет набор инструментов для создания и анализа опросов, а также для управления результатами и отчётами.
- *Univer Online. Анкетирование*: предназначен для сбора и предоставления руководству вуза актуальной информации о качестве образовательного процесса

Программы для работы с PDF-документами

- *PDF Commander*: российское решение для работы с PDF-файлами, предлагающее широкий функционал для создания, редактирования и просмотра документов.
- *МойОфис Стандартный. Документы*: часть офисного пакета МойОфис, включающая инструменты для работы с PDF-документами.
- *Master PDF*: многофункциональный и простой в использовании редактор файлов в формате PDF.
- *Content AI (ABBYY)*: многофункциональный редактор для решения любых задач с PDF и бумажными документами.

Почтовые клиенты

- *КриптоАРМ ГОСТ 3*: универсальное приложение для работы с электронными документами со встроенным почтовым клиентом, позволяющим безопасно обмениваться файлами.
- *Р7-Офис. Органайзер*: предназначен для управления почтой, деловым расписанием, работы с контактами и планирования задач.
- *RuPost Desktop*: предоставляет полный набор инструментов для организации вашей рабочей жизни. Это включает в себя управление почтой, календарями, контактами, задачами и даже панель быстрых кнопок для удобства.

г) Профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий:

1. Центр дистанционного образования (ЦДО) СахГУ <http://lk.sakhgu.ru/>
2. Официальный сайт Сахалинского государственного университета. <http://www.sakhgu.ru/>
3. Система Антиплагиат ВУЗ <https://xn----7sbaald5acc1auz1bhr.xn--p1ai/>
4. Сайт электронно-библиотечной системы, ООО «Электронное издательство Юрайт» <https://urait.ru/>
5. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» <https://www.consultant.ru/>
6. Информационно - правовой портал <https://www.garant.ru/>
7. Сайт научной электронной библиотеки eLIBRARY <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

8. Studfiles. <http://www.studfiles.ru/all-vuz/eie/>
9. Единое окно доступа к информационным ресурсам: <http://window.edu.ru/resource/771/40771>
10. Сайт национальной электронной библиотеки <https://нэб.рф>
11. КнигаФонд; ООО «Центр цифровой дистрибуции»: <http://www.knigafund.ru>
12. Электронная библиотека диссертаций; Российская государственная библиотека; <http://www.rsl.ru>; ФГБУ «Российская государственная библиотека»
13. Сайт Университетской библиотеки ONLINE; ООО «Некс-Медиа» (RU); <http://www.biblioclub.ru>
14. ЭБС Издательства «Лань»; ООО «Лань-Тренд»; www.e.lanbook.com
15. Сайт информационной справочной системы Polpred <http://polpred.com/>
16. Сайт электронно-библиотечной системы IPRbooks; ООО «Ай Пи Эр Медиа»; <http://www.iprbookshop.ru/>

Электронные журналы:

1. [Региональная экономика и управление: электронный научный журнал \(ее-region.ru\)](http://region.ru)
2. [Справочник экономиста – профессиональный журнал для экономистов и финансистов, посвященный экономике предприятия :: Profiz.ru](http://Profiz.ru)
3. [Управление экономическими системами: электронный научный журнал URL: http://uecs.ru/](http://uecs.ru)
4. Всероссийский экономический журнал <https://ores.su/ru/journals/eko/>
5. Российский экономический журнал <https://www.re-j.ru/>

Наименование	Место хранения/ электронный адрес	Кол-во экземпляров / точек доступа
<i>Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы</i>		
Методические указания к оформлению научных студенческих работ (выпускных квалификационных работ, курсовых работ и проектов, отчетов о практике, научных рефератов и научных статей по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» (специалитет всех форм подготовки). - Южно-Сахалинск, СахГУ, 2022.	Кафедра экономики и управления	25, PDF-версия ул. Ленина 290.
<i>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы</i>		
Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM	URL: http://znanium.com/	
Электронная библиотечная система «BOOK.ru» издательства «КноРус медиа»	URL: https://www.book.ru/	
Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU	URL: http://www.elibrary.ru	

Электронная библиотечная система IPRbooks	URL: http://www.iprbookshop.ru	
Электронная библиотечная система Юрайт	URL: http://www.biblio-online.ru	
Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	URL: http://www.consultant.ru	
Справочная правовая система «Гарант»	URL: http://www.garant.ru	
Федеральная служба государственной статистики	URL: http://www.gks.ru	

8.2. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы

Организация преддипломной практики осуществляется в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и ее программой. Список студентов, направленных на практику, распределяется по профильным организациям на основании существующих долгосрочных договоров между СахГУ и Организацией или на основании индивидуальных договоров (на период практики), заключённых кафедрой перед началом практик, утверждается приказом проректора по УР СахГУ. Руководят практикой преподаватели кафедры экономики и финансов и работники профильных организаций, учреждений, предприятий.

Ответственными за практику от предприятий могут быть руководители функциональных структур и их заместители, ведущие специалисты. 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 организациях, учреждениях, предприятиях правила охраны труда и внутреннего распорядка. Участие студента в конкретных мероприятиях обуславливаются его потребностями.

Организация и проведение практики включает три основных этапа:

I этап – организационный, предусматривает проведение установочной конференции, на которой студенты знакомятся с целями и задачами практики и инструкциями по их выполнению. Руководитель практики от кафедры знакомит практикантов с предъявляемыми к ним требованиями, дает рекомендации по выполнению задач учебной практики и оформлению документов практики.

II этап – основной, предусматривает сбор, обработку и систематизацию фактического, нормативно-правового и научно-практического материала, различные наблюдения за деятельностью организаций, получение консультаций (в том числе и удаленных) у работников организации. Консультативную помощь студентам в проведении исследования оказывает научный руководитель.

III этап – завершающий, предполагает подведение итогов практики: оформление отчета по практике и сдача его на кафедру. Возможно, сдача копии отчета в организацию (в случае прохождения практики не на базе Университета) и получение от руководителя практики от организации отзыва за выполненную работу. По подготовленному отчету делается выступление на заключительной конференции.

Обязанности студента:

1. составить индивидуальный план работы в соответствии с индивидуальным заданием и требованиями руководителя;
2. выполнять индивидуальные задания;

3. вести дневник практики;
4. соблюдать правила внутреннего распорядка в ходе прохождения практики;
5. составить отчет о прохождении практики и за три дня до ее окончания представить руководителю практики для предварительного изучения;
6. получить отзыв с места прохождения практики;
7. систематизировать указанные выше документы и предоставить их руководителю практики от выпускающей кафедры;
8. прибыть на выпускающую кафедру института для сдачи дифференцированного зачета установленный в срок.

Права студента:

1. обращаться к руководителю практики с просьбой о внесении изменения в индивидуальный план;
2. консультироваться с руководителем практики по вопросам ее прохождения.
3. вносить предложения по совершенствованию организации и проведения практики студентов;
4. давать оценку условиям, созданным для прохождения практики.

Руководитель практики:

1. разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов с учетом места прохождения практики, интересов и опыта студента-практиканта;
2. оформляет и утверждает индивидуальные задания студентов в виде календарного плана-графика;
3. обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выходом студентов на практику;
4. осуществляет контроль за правильностью организации работы студентов в период практики;
5. оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий в сборе и анализе материалов, проведении исследования;
6. дает рекомендации по сбору материалов, их обработки и анализа, форме представления;
7. проверяет отчеты студентов по практике, дает отзывы об их работе;
8. принимает участие в работе комиссии по оценке итогового отчета по практике и в подготовке итоговой конференции по результатам учебной практики;
9. предоставляет заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов;
10. предоставляет различные учебно-методические разработки для обеспечения самостоятельной работы студентов.

На руководителя от кафедры экономики и финансов возлагается ответственность за оформление рабочего графика проведения практики, составление индивидуальных заданий на практику, учебной ведомости, организацию и контроль прохождения практики, посещаемость студентов, а также проведение инструктажа по технике безопасности. Руководитель от организации, учреждения, предприятия обеспечивает приём студентов, ознакомление с работой отделов и служб, выполнение заданий, сбор материалов для отчета, оценивает работу студентов.

Рекомендации по сбору материалов, их обработке и анализу:

Сбор и изучение материалов для отчета по учебной (ознакомительной) практике

следует начинать с литературных источников, раскрывающих основные теоретические вопросы по выбранной теме. Затем следует приступить к изучению специальной литературы по выбранной теме.

В сбор практических материалов входит работа с первичным материалом, который характеризует деятельность данного предприятия, на его основе выполняется отчет по практике.

Необходимая информация может содержаться в статистической, бухгалтерской и оперативной отчетности, в плановых заданиях и т. д. Кроме этого, студент может получить нужную информацию путем личных наблюдений, письменного и устного опросов, бесед и т.д.

Одновременно со сбором практического материала, следует вести его предварительную обработку: составлять таблицы, графики, диаграммы, использовать методы сравнения, группировки, графический и др. В случае возникновения вопросов при обработке материала целесообразно сразу разрешать их на месте. Полученная информация анализируется и составляется отчет.

8.3 Карта баз практики

№ п/п	Место проведения практики
1.	Федеральная служба безопасности Российской Федерации (ФСБ России)
2.	Федеральная налоговая служба РФ (ФНС России)
3.	Подразделения экономической безопасности и противодействия коррупции отделов полиции
4.	Министерство экономического развития Сахалинской области
5.	Министерство социальной защиты Сахалинской области
6.	Министерство цифрового и технологического развития Сахалинской области
7.	Контрольно-ревизионное управление Администрации г. Южно-Сахалинска
8.	Предприятия различных организационно-правовых форм
9.	Организации сферы услуг (жилищно-коммунальных, рекламных, бытовых, сферы туризма и гостеприимства, целью функционирования которых является удовлетворение общественно-необходимых потребностей с целью извлечения прибыли

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Для проведения установочной лекции и подведения итогов по производственной (преддипломной) практике используются:

1. Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, маркерная доска); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и ПК, имеющие выход в Интернет.)
2. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные

компьютеры с доступом в сеть Интернет и электронно-информационную среду университета, оснащенные программным обеспечением).

Во время прохождения преддипломной практики в распоряжении студента на предприятии (организации) – базы практики должно быть собственное рабочее место и технические средства, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт права, экономики и управления

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Фамилия руководителя практики от профильной организации

И.О. Фамилия руководителя практики от кафедры экономики и управления

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК¹ (ПЛАН)
Производственной (преддипломной) практики

(ФИО студента)

Обучающегося по специальности 38.05.01 – «Экономическая безопасность»
___ курса, _____ формы обучения

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики ²	Форма отчетности
1	Подготовительный этап	1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики 2. Инструктаж по охране труда. 3. Получение документации по практике.		Запись в дневнике практики
2	Производственный этап	1. Сбор информации. 2. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала. 3. Выполнение производственных заданий и обязанностей, возложенных на студента руководителем практики от профильной организации		Запись в дневнике практики, Отчет по практике, Сопроводительная документация
3	Заключительный этап	1. Составление отчета по практике, представление отчета руководителю практики от профильной организации 2. Оформление сопроводительной документации по практике в соответствии с установленными правилами Защита отчета по практике		Отчет по практике, Сопроводительная документация

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

Место прохождения практики: _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Дата

¹ Заполняется руководителем практики от кафедры и согласовывается с руководителем от профильной организации до фактического выхода на практику для согласования времени пребывания в принимающей профильной организации. Заполненный рабочий график (план) на практику хранится вместе с отчетной документацией обучающегося по практике

² Указывается дата или период

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Институт права, экономики и управления
Кафедра экономики и управления
Специальность 38.05.01 – «Экономическая безопасность»

на производственную (преддипломную) практику

для _____
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося ____ курса учебная группа _____

Место прохождения практики: _____

адрес организации: _____

(указывается полное наименование структурного подразделения ФГБОУ ВО «СахГУ» / профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)

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

Целями производственной (преддипломной) практики являются:

закрепление на практике полученных знаний в процессе всего обучения; получение целостного представления о будущей профессиональной деятельности, расширение профессионального кругозора обучающегося;

получение возможности овладения навыками, умениями, технологиями и компетенциями, необходимыми для профессиональной деятельности по избранной специальности;

предоставление возможности для успешного выполнения заданий для отчета по производственной (преддипломной) практике.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- изучение деятельности предприятия(организации), функционирующей в реальном секторе экономики Сахалинской области;
- ознакомление с организационной структурой управления действующего предприятия(организации);
- изучение организационной и функциональной структуры, целей, задач и направлений деятельности службы (подразделения) безопасности предприятия (организации);
- анализ нормативно-правовых и учредительных документов, регламентирующих деятельность службы (подразделения) безопасности предприятия (организации);
- ознакомление с политикой (концепцией, стратегией) экономической безопасности предприятия (организации);
- анализ показателей экономической деятельности предприятия(организации);
- анализ и оценка показателей финансово- хозяйственной деятельности предприятия(организации);
- выявление путей повышения уровня экономической безопасности предприятия (организации);
- систематизация полученной в ходе практики информации, представление и защита отчета в соответствии с программой преддипломной практики.

Основные разделы отчета по практике:

1. Обязательное задание:

- 1.1 Организационно- экономическая характеристика предприятия (организации).
- 1.2 Анализ специфики деятельности службы безопасности предприятия и нормативно - правовой базы ее функционирования.

2. Вариативное задание:

- 2.1 Анализ и оценка результатов финансово - хозяйственной деятельности предприятия (организации).
- 2.2 Анализ и оценка экономических рисков и угроз экономической безопасности предприятия (организации).

3. Индивидуальное задание:

- 3.1 Раскрытие сути вопросов, связанных с темой выпускной квалификационной работы;

3.2 Разработка мероприятий по повышению экономической эффективности (экономической безопасности) деятельности организации (предприятия) и оценка их экономической эффективности.

Планируемые результаты практики*:

Обучающийся должен:

знать:

- принципы функционирования предприятия (организации);
- основные методики проведения анализа основных экономических показателей деятельности предприятия (организации);
- методику анализа показателей финансовой деятельности организации (предприятия);
- сущность и содержание основных категорий, связанных с политикой (стратегией) экономической безопасности предприятия (организации);
- функции, задачи и направления деятельности службы (подразделения) безопасности предприятия (организации);
- сущность информационной безопасности предприятия (организации);

уметь:

- анализировать социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующего субъекта;
- анализировать показатели финансово - хозяйственной деятельности организации (предприятия);
- анализировать политику и стратегию экономической безопасности предприятия (организации);
- анализировать нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность службы (подразделения) безопасности организации;
- анализировать направления деятельности службы (подразделения) безопасности организации;
- оценивать воздействие внешней и внутренней среды на экономическую безопасность предприятия (организации).

владеть:

- методами поиска, систематизации, анализа и обобщения нормативно-правовой, плановой, учетной, отчетной, статистической и прочей информации из различных источников;
- методами расчета и анализа экономических показателей деятельности предприятия (организации);
- методами оценки экономических рисков и угроз экономической безопасности предприятия (организации).

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от профильной организации/структурного подразделения ФГБОУ ВО
«СахГУ»

Руководитель практики от выпускающей кафедры
Университета

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению: _____
(подпись обучающегося)

«__» _____ 20__ г.

*-в соответствии с РПП

**- разрабатывается в соответствии с РПП и исходя из возможностей и потребностей профильной организации

Составляется руководителем практики от кафедры индивидуально для каждого обучающегося до момента фактического выхода на практику и согласовывается с руководителем от профильной организации. Заполненные индивидуальные задания на практику хранятся вместе с отчетной документацией обучающегося по практике.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Рег. № ____
от «__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о прохождении производственной (преддипломной) практики

студента(ки) 38.05.01 – «Экономическая безопасность», ____ курса,
_____ формы обучения

(ФИО студента)

Место прохождения практики

Срок проведения практики

начало «__» _____ 20__ г.

окончание «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от профильной организации

должность, фамилия, имя и отчество

Подпись

М.П.

Руководитель практики от кафедры экономики и финансов

уч. степень, должность, фамилия, имя и отчество

Подпись

дата защиты «__» _____ 20__ г.

оценка _____

Южно-Сахалинск

20__ г.

Образец оформления титульного листа приложений по практике

ПРИЛОЖЕНИЯ³

к отчету о прохождении производственной (преддипломной) практики

В _____
(наименование профильной организации)

Студент (а/ки) _____ курса _____ группы
_____ формы обучения

(ФИО)

г. Южно-Сахалинск
20____ г.

³ Все приложения должны быть пронумерованы и по дате соответствовать дням выполняемой работы.

ДНЕВНИК

производственной (преддипломной) практики
студента(ки) Института права, экономики и управления
Сахалинского государственного университета
обучающегося(щейся) по специальности 38.05.01 – «Экономическая безопасность»

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Форма обучения: очная

Курс _____

Сроки практики _____

№ п/п	Дата записи	Объект прохождения практики	Содержание выполняемой работы	Виза и замечания руководителя практики от организации

Руководитель практики _____
(должность)

(ФИО)

(подпись)

М.П.

Лицевая сторона бланка путевки

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ОКПО 48714232, ОГРН 1026500534720, ИНН/КПП 6500005706/650101001

693000, Россия, г. Южно-Сахалинск, Коммунистический пр., 33

.Тел. (4242) 452301. Факс (4242) 452300.

E-mail: rector@sakhgu.ru. www.sakhgu.ru

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Путевка

Выдана Иванову Ивану Ивановичу, студенту(ке) _____ курса _____ 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 производственной (преддипломной) практики в _____ (полное название организации, адрес) на основании договора на проведение практики и приказа о допуске к практике № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Продолжительность практики _____ суток.

с « _____ » _____ 20__ г.

по « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики

от выпускающей кафедры _____ Ф.И.О.

Директор института _____ Ф.И.О.

М.П.

Оборотная сторона бланка

Наименование профильной организации	Отметка о прибытии и выбытии
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"><div style="width: 45%;">ПОЛНОЕ ОРГАНИЗАЦИИ зарегистрирована)</div><div style="width: 45%;">НАИМЕНОВАНИЕ (адрес, где</div></div>	<div>Прибыл на место практики «_____» _____20__г. _____ <i>(подпись)</i> М.П. <i>(печать организации, в которую направлен студент)</i></div>
	<div>Выбыл с места практики «_____» _____20__г. _____ <i>(подпись)</i> М.П. <i>(печать организации, в которую направлен студент)</i></div>

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

Протокол защиты отчета по производственной (преддипломной) практике № _____
от « _____ » _____ 20__ г.

(ФИО студента)
курс _____, _____ формы обучения
Специальность 38.05.01 – «Экономическая безопасность»

Состав комиссии по защите отчета:

- 1.
- 2.
- 3.

Место прохождения производственной практики студента(ки)

Период практики: с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от профильной организации: _____

Руководитель практики от кафедры экономики и управления: _____

Отчет допущен к защите « _____ » _____ 20__ г.

Оценка в отзыве « _____ »

Вопросы, заданные на защите:

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

Отметка о защите отчета по производственной (преддипломной) практике

Оценка « _____ »

ФИО и подпись руководителя практики:

_____ / _____

Отзыв составляется на официальном бланке профильной организации

Отзыв о прохождении производственной (преддипломной) практики

_____, обучающегося _____
 (Фамилия Имя Отчество)
 курса, _____ формы обучения, специальность 38.05.01 – «Экономическая безопасность»
 Института права, экономики и управления ФГБОУ ВО «СахГУ» проходившего практику 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 (если есть).
- Замечания и пожелания кафедре экономики и финансов Института права, экономики и управления.
- Рекомендуемая оценка прохождения практики.
- Оценка уровней овладения обучающимися компетенций во время прохождения практики.

Компетенции специалиста	Уровень овладения			
	высокий «отлично»	повышенный «хорошо»	низкий «удовлетворительно»	отсутствует «неудовлетворительно»
ПК-5 «Способен осуществлять разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ»	+			
ПК-6 «Способен проводить анализ возможных экономических рисков и давать им оценку, составлять и обосновывать прогнозы динамики развития основных угроз экономической безопасности»		+		
ПК-7 «Способен проводить комплексный анализ угроз экономиче-	+			

ской безопасности при планировании и осуществлении инновационных проектов»				
ПК-8 «Способен принимать участие в разработке стратегии обеспечения экономической безопасности организаций, подготовке программ по ее реализации»		+		
ПК-9 «Способен осуществлять планирование, учет, вести отчетность и анализировать показатели хозяйствен-но-финансовой деятельности коммерческих организаций, а также бюджетных, автономных и казённых учреждений»	+			
ПК-16 «Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в учетно-отчетной документации, использовать полученные сведения для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности»	+			
ПК-17 «Способен применять методы сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности»		+		
ПК-22 «Способен осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов; применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности»		+		
ПК-25 «Способен принимать оптимальные управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов»		+		
ПК-29 «Способен организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов»			+	
ПК-30 «Способен применять методы осуществления аудита и контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов»	+			
ПК-31 «Способен анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков и готовить предложения, направленные на их устранения»	+		+	
ПК-32 «Способен оценивать эффективность систем внутреннего контроля и аудита»		+		
ПК-36 «Способен выявлять, документировать и пресекать преступления и иные правонарушения в сфере экономики»		+		
ПК-37 «Способен осуществлять мероприятия, направленные на профилактику, предупреждение преступлений и иных правонарушений, на основе использования закономерностей экономической преступности и методов ее предупреждения; выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению преступлений, в том числе коррупционных проявлений»				
ПК-38 «Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в профессиональной и процессуальной документации»		+		
ПК-40 «Способен выявлять взаимосвязь и взаимозависимость экономических и правовых явлений в выявлении и раскрытии преступлений в сфере экономики»	+			

Подпись руководителя

практики от Профильной организации _____

(подпись)
М.П.

(должность, ФИО)

_____ 20__ г.

На бланке организации (по возможности).

Наименование профильной организации

Руководитель:

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

О прохождении производственной (преддипломной) практики обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ»

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Принять студента (тов) _____ курса _____ формы обучения ФГБОУ ВО «СахГУ», обучающегося (ихся) по специальности 38.05.01 – «Экономическая безопасность» по для прохождения производственной (преддипломной) практики в сроки с _____ по _____ (_____ недель)

(Ф.И.О. студента(ов))

2. Назначить _____ руководителем _____ производственной (преддипломной) практики

(Ф.И.О., должность)

Основание:

1. Договор № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г. на проведение практики.

2. Путевка на практику № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель:

Ф.И.О., должность

подпись

М.П.

С распоряжением ознакомлены:

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Кафедра экономики и управления

Специальность 38.05.01 – «Экономическая безопасность»

Вид практики: производственная (преддипломная)

Количество недель по учебному плану: 2 недели.

Статус практики (по учебному плану): обязательная.

Форма обучения _____: семестр _____, зачетных единиц: _____

Условия накопления баллов и критерии оценивания

Качество прохождения студентом производственной (преддипломной) 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 профильной организации.

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 баллов*
- 5) наличие всех оформленных отчетных документов по практике: *от 6 до 12 баллов (в зависимости от своевременности и качества оформления)*
- 6) содержание дневника практики: *от 6 до 10 баллов (в зависимости от видов работ, выполненных практикантом)*
- 7) содержание отчета практики: *от 6 до 12 баллов*
- 8) наличие приложений и качество их выполнения – объем и полнота собранных на практике материалов: *от 6 до 12 балла (в зависимости от количества, содержания и качества приложений)*
- 9) выполнение студентом индивидуального задания руководителя практики: *от 0 до 10 баллов (в зависимости от уровня выполнения)*

При защите отчета учитываются:

Обязательные:

- 1) уровень владения подаваемым 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*

БАЛЛЬНАЯ СТРУКТУРА ОЦЕНКИ

№	Форма контроля		Баллы	
	Виды и содержание работ	Примечания	min	max
	Организационная работа:			
1	участие в установочной конференции	присутствие на конференции		1
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 базы практики (содержание характеристики)	Если оценка «2», то выставляется общая оценка «2», независимо от других оценок	6	10
	Оценка руководителем практики от кафедры:			
1	оценка документации по практике: наличие всех	сдано своевременно, частично отвечает требованиям	1	2

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

	оформленных отчетных документов по практике (несвоевременность сдачи документов является основанием для снижения баллов)	сдано своевременно, отвечает требованиям, имеет некоторые замечания по оформлению	2	3
		сдано своевременно в полном объеме, отвечает всем методическим и грамматическим требованиям	3	4
2	содержание дневника практики	отражено выполнение текущей работы	1	2
3	содержание отчета практики	описаны структура, правовая основа и принципы работы базы практики	1	2
		есть предложения по прохождению практики	0	2
4	приложения и качество их выполнения	от 10 до 15 приложений	5	15
5	выполнение индивидуальных заданий		5	10
Подведение итогов практики (защита):				
1	уровень владения докладываемым материалом		4	7
2	логика и аргументированность изложения		4	7
3	предложения по прохождению практики		4	8
4	творческий подход к анализу материалов практики		4	8
	Необходимая сумма		52	100
Дополнительные баллы:				
*	ответы на дополнительные и уточняющие вопросы		3	9

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*

КРИТЕРИИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЩЕЙ ОЦЕНКИ

Общее количество набранных баллов	Академическая оценка
0-51 балл	не зачтено (неудовлетворительно)
52-69 баллов	зачтено (удовлетворительно)
70-84 балла	зачтено (хорошо)
85-100 баллов	зачтено (отлично)

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 «не зачтено» (неудовлетворительно.)

Преподаватель _____

Утверждено на заседании кафедры экономики и управления
 протокол № _____ «_____» _____ 20__ г.
 Заведующий кафедрой _____