Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плюхин Михаил Юрьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 06.05.2026 13:31:21
Уникальный программный ключ:
65a4b0d1f7bc3661fe332817a27467018408388f

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности

ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
специалитет
по специальности подготовки
38.05.01 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Квалификация выпускника
экономист

Форма обучения
Очная, заочная

Год набора 2026

Калининград

Автор-составитель:

К.э.н, доцент кафедры региональной экономики и менеджмента Скопич Д.Л.

Заведующий кафедрой региональной экономики и менеджмента к. э. н., доцент А. Е. Чунина

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента
Протокол № 05 от 26.12.2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

1. 1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Вид практики: производственная практика

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения практики: стационарная и выездная. Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в Западном филиале РАНХиГС либо в профильной организации, расположенной на территории города Калининграда. Выездной является практика, которая проводится вне города Калининграда. Практика может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ)

Форма проведения практики: практика проводится дискретно в течение определенного периода в форме практической подготовки.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности может проводиться в экономической, финансовой, маркетинговой, производственно-экономической, аналитической службах организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, а также в структурных подразделениях Западного филиала РАНХиГС.

2. 2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Б2.В.01.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Код и наименование образовательного результата**
ПК- 1 Способен разрабатывать и внедрять интегрированную систему управления рисками, реализовывать риск-ориентированный подход к управлению организацией, целеполаганию и программам мотивации с учетом рисков	ПК-1.3 реализует риск-ориентированный подход к управлению организацией, целеполаганию и программам мотивации	З-1. Знает риск-ориентированный подход к управлению организацией У-1 Умеет реализовать риск-ориентированный подход к управлению организацией, целеполаганию и программам
ПК-2 Способен осуществлять контроль и аудит отчетности по рискам в организации, процессов управления в чрезвычайной ситуации и антикризисного управления, оценивать адекватность (достаточность) и эффективность воздействия на риски (страховой защиты, хеджирования, гарантий) и осуществлять раскрытие информации о рисках организации в отчетах для внешних сторон	ПК-2.4 осуществляет раскрытие информации о рисках организации в отчетах для внешних сторон	З-1 Знает способы раскрытия информации о рисках организации в отчетах для внешних сторон У-1 Умеет осуществлять раскрытие информации о рисках организации в отчетах для внешних сторон
ПК-3 Способен проводить оценку эффективности управления рисками в организации и готовить представление результатов органам управления организацией	ПК-3.2 готовит представление результатов органам управления организацией	З-1 Знает способы представления результатов органам управления организацией У-1 Умеет подготовить представление результатов органам управления организацией

ПК-4 Способен к обоснованию подходов, используемых в бизнес-анализе и руководству бизнес-анализом	ПК-4.2 осуществляет руководство бизнес-анализом	З-1 Знает подходы, используемые в руководстве бизнес-анализом У-1 Умеет осуществлять руководство бизнес-анализом
ПК-5 Способен определять направления развития организации и разрабатывать стратегии управления изменениями в организации	ПК-5.2 разрабатывает стратегии управления изменениями в организации	З-1 Знает стратегии управления изменениями в организации У-1 Умеет разрабатывать стратегии управления изменениями в организации

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Объем практики 6 зачетных единиц.

Количество академических часов 216 часов, в том числе:

контактная работа:

11 часа- зачет с оценкой

самостоятельная работа обучающихся:

205 часов самостоятельная работа

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности проводится по очной форме обучения в 9 семестре, по заочной форме в А семестре.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

4. Содержание практики

Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
		Конт.раб	Сам.раб
Этап 1. Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	1. Определение базы практики, за которой обучающийся будет закреплен. Написание заявления о направлении на практику в конкретную организацию. Получение и изучение задания на практику. 3. Заполнение дневника*	2	50
Этап 2. Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	Виды работ в рамках практической подготовки: 1.Изучение системы и структуры исследуемого хозяйствующего субъекта; 2. Составление схем, отражающих производственную и организационную структуру. Описание особенностей объекта исследования; 3. Определение штата персонала, оказывающего сервисные услуги в организации общественного питания; 4. Изучение нормативных документов, стандартов, законодательных актов в области гостеприимства; 5. Обработка и анализ информации данных финансовой отчетности; 6. Заполнение дневника*	2	50

Этап 3. Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	Виды работ в рамках практической подготовки: 1. Выполнение индивидуального задания по практике, выдаваемого научным руководителем. 2. Выполнение практических поручений, даваемых непосредственным руководителем на месте практики (работа на должностях, определенных схемой прохождения практики в выбранной организации) в рамках практической подготовки. 3. Анализ финансово-экономических показателей. 4. Выявление проблем и их места в производственной и/или управляющей системе, определение причин их возникновения. 5. Подготовка проектных рекомендаций в рамках индивидуального задания студента. 6. После прохождения практики оформляются пояснительные записки к дневнику и осуществляется защита пройденного этапа в форме презентации.	2	50
Этап 4. Заключительный этап. Итоговый отчет	Виды работ в рамках практической подготовки: 1. Написание отчета по практике и его визирование руководителем практики от организации. 2.Получение отзыва-характеристики. 3.Подготовка к итоговой конференции с представлением (презентацией) работы по материалам проведенного исследования.	5	55

5 Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в виде защиты отчета по практике.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

– отчет по практике (Приложение 1 – титульный лист отчета);

– отзыв руководителя по практике от профильной организации, заверенный печатью организации (при наличии) (Приложение 2);

– индивидуальное задание (Приложение 3).

Типовые оценочные материалы к разделу 1.

Вопросы, которые необходимо отразить в плане практики:

1. Срок прохождения практики.

2. Место прохождения практики.

3. Этапы практики.

4. Для каждого этапа: наименование, срок прохождения и вид работы.

Типовые оценочные материалы к разделу 2.

Вопросы устного собеседования:

1. Правила внутреннего трудового распорядка профильной организации – базы практики.

2. Требования охраны труда и пожарной безопасности, действующие в профильной организации.

3. Цель, задачи, виды деятельности организации-базы практики.

4. Организационно-правовая форма организации-базы практики.

5. Состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность.

6. Описание организационной структуры организации-базы практики: тип и вид, а также количество уровней управления.

7. Краткая характеристика персонала: общее количество сотрудников; структура должностей; уровень образования; классификация персонала.

Типовые оценочные материалы к разделу 3.

Вопросы устного собеседования:

1. Описание структурных подразделений по обработке и учету финансово-экономической информации;

2. Описание технических и программных средств документационного и информационного обеспечения управления финансово-экономической деятельностью;

3. Структура и качество активов предприятия (организации), текущее состояние финансово-экономической деятельности.

4. Проблемы в данной деятельности: их место в производственной и/или управляющей системе, причины их возникновения.

Типовые оценочные материалы к разделу 4.

Вопросы, которые необходимо отразить в итоговом отчете:

1. Краткая характеристика организации и её деятельности.

2. Описание организационной структуры.

3. Краткая характеристика персонала:

4. Анализ финансового состояния объекта практики за 3 года.

5. Проектные рекомендации в рамках индивидуального задания.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Краткая характеристика объекта практики.

2. Какие проблемы, недостатки в организации сервиса на базе практики вы выявили?

3. Какими мерами, мероприятиями, путями можно устранить выявленные проблемы?

4. Что дадут ваши предложения организации (социально-экономический эффект)?

При определении оценки за практику учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- содержание отзыва руководителя практики от организации;
- уровень владения материалом;
- научный подход к выполнению работы;
- представление результатов работы.

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		**Формулировка требований к степени освоения практики**
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые

		ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

Практика студентов проходит согласно графику, утверждаемому приказом директора Западного филиала.

Перед началом практики студенты распределяются руководителем практики от филиала по базам практики (учебно-тренинговым центрам), с которыми заключены договоры сотрудничества. На базах практики назначаются руководители от организации.

При получении распределения на базу практики студент получает индивидуальное задание на весь семестр. Выполнение индивидуального задания студент фиксирует в дневнике.

Дневник практики является основным документом, подтверждающим выполнение студентом индивидуального задания по практике. Дневник заполняется каждый день на практике. В дневнике должна быть отражена следующая информация:

- занимаемая должность,
- дата,
- подробное описание выполненных работ в указанную дату, что нового освоено за день, какие обязанности выполнялись, анализ ошибок, допущенных в течение дня,
- подтверждением выполнения работ является подпись руководителя практики от организации.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента за все время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

В отчете отображается информация о всей проделанной работе за время прохождения практики. Необходимо, чтобы отчет соотносился с индивидуальным заданием, полученным студентом от руководителя практики от Филиала перед направлением на практику.

Отчет по практике состоит из:

- титульного листа (Приложение 1),
- содержания – постраничного оглавления с указанием разделов отчета;
- общей части – в ней освещаются основные вопросы и направления, по которым работал студент в период прохождения практики; формулируется цель и задачи практики; производится краткий обзор источников, используемых при подготовке отчета по практике, содержит аналитическую записку по разделам задания, полученного перед направлением на практику.
- заключения – в нем приводятся общие выводы и предложения по результатам исследования, даются рекомендации,

- списка использованных источников и литературы,

- приложений - в качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Общую часть отчета по практике рекомендуется структурировать следующим образом:

1. **Краткая характеристика организации и её деятельности**:

- дата основания (регистрации);
- месторасположение;
- организационно-правовая форма;
- состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность;
- цель и задачи деятельности;
- миссия и ценностные ориентиры;
- вид выпускаемой продукции (или оказываемых услуг).

2. **Описание организационной структуры**:

- тип и вид, а также количество уровней управления;
- особенности распределения полномочий и функциональных обязанностей по руководящему составу и подразделениям организации.

3. **Краткая характеристика персонала**:

- общее количество сотрудников;
- анализ качественного состава персонала по полу, возрасту, образованию, опыту работы.

4. **Анализ финансового состояния объекта практики за 3 года**:

- анализ финансовых результатов деятельности предприятия;
- анализ материально-технического обеспечения деятельности предприятия;
- горизонтальный и вертикальный анализ активов, оборачиваемость оборотных активов;
- горизонтальный и вертикальный анализ пассивов;
- анализ ликвидности, платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия;
- анализ других показателей, характеризующих финансовое состояние предприятия;
- проектные рекомендации в рамках индивидуального задания.

Для реализации цели и задач в процессе практики студенту необходимо:

Пункт первый отчета выполняется путем изучения: устава (положения), стратегии развития, годовых отчетов о работе, документов, находящихся на сайтах учреждения, правительства РФ и Субъектов Федерации.

Пункт второй выполняется путем изучения: штатного расписания, должностных инструкций и положений о структурных подразделениях объекта исследования.

Пункт третий выполняется путем изучения штатного расписания, личных дел сотрудников или сводной документации отдела кадров организации.

Пункт четвертый выполняется на основе финансовой отчетности предприятия, сведений бухгалтерского учета, финансово-плановых документов.

Отчет по практике предоставляется обучающимися в формате .pdf в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) в сроки, установленные структурным подразделением.

Оформление отчета по практике выполняется в соответствии с установленными требованиями: верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя) должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора MicrosoftWord (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта TimesNewRoman.

Отчет должен быть заверен руководителем практики от организации и печатью организации.

Основная литература

1. Экономическая безопасность : учебник для вузов / Л. П. Гончаренко [и др.] ; под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06090-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489082

2. Сергеев, А. А. Экономическая безопасность предприятия : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 275 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14436-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494299

3. Корнейчук, Б. В. Экономическая теория : учебник и практикум для вузов / Б. В. Корнейчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 492 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13661-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496607

6.2. Дополнительная литература

1. Бизнес-статистика : учебник и практикум для вузов / И. И. Елисеева [и др.] ; под редакцией И. И. Елисеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 444 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14822-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490172 (дата обращения: 28.01.2025).

2. Галочкин, В. Т. Эконометрика : учебник и практикум для вузов / В. Т. Галочкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14974-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490094.

6.3.Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации: (принята всенародным голосованием 12.12.1993): (с учетом поправок от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». – [М., 2016].
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) / Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». - [М., 2017].

3. Гражданский кодекс РФ. Ч.1, 2, 3 и 4.) [Электронный ресурс]: Консультант плюс - справочная правовая система / Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». - [М., 2016].

7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***Информационные справочные системы*:**

1. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/

2. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/

3. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;

4. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;

5. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;

6. Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;

7. Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;

8. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;

9. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт_____
Факультет_____
Кафедра _____

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
(вид практики)

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики _____
_____
_____
_____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____» _____202_ г. по «____» _____202_ г.

Отчет подготовлен _____ _____
(подпись обучающегося) *(И.О. Фамилия)*

«____» _____202_ г.

Приложение 2
Форма отзыва руководителя по практической подготовке от Профильной организации)

О Т З Ы В

о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся_____
(Ф.И.О. обучающегося)

института/факультета/филиала_____
(наименование структурного подразделения)

проходил_____практику
(учебную/производственную, в том числе преддипломную/выбрать нужное)

в период с «____» _____202__г. по «____» _____202__г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

Обучающийся _____ успешно прошел
(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(При необходимости отзыв может быть дополнен).

_____	_____	_____
(Должность руководителя по практической подготовке от профильной организации)	*(подпись)*	*(И.О. Фамилия)*

«___» _____20__г.
М.П. (при наличии)

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт_____
Факультет_____
Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по_____практике
(учебной/производственной, в том числе преддипломной/выбрать нужное)

обучающегося _____ курса, учебной группы №_____

_____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки (специальность)_____
(код и наименование)

Профиль/направленность/специализация_____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

_____

Срок прохождения практики: с «____» _____202__г. по «____»_____202__г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты

СОГЛАСОВАНО

_____
И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от профильной организации/

или руководителя структурного подразделения Президентской академии (профильное подразделение)

«___» _____ 202___ г.

УТВЕРЖДАЮ

_____
Руководитель по практической подготовке от Президентской академии

«___» _____ 202___ г.

Задание принято к исполнению _____ «___» _____ 202__ г.

(подпись обучающегося)

Приложение 4

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИК В ОРГАНИЗАЦИЯХ-БАЗАХ ПРАКТИК

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ОРГАНИЗАЦИЯХ

Цель прохождения практики: исследование системы управления организации

Задачи практики: изучить системы и структуру организации; изучить нормативные документы организации; изучить должностные обязанности по должностям: администратор, менеджер, руководитель организации; изучить виды деятельности и услуги, предлагаемые организацией; определить взаимосвязи подразделений; предложить совершенствование предлагаемых продуктов (услуг); выполнять практические задания руководителя практики от организации в рамках занимаемых должностей во время практики

Вопросы, подлежащие изучению:

- правила внутреннего трудового распорядка,
- требования техники безопасности,
- стандарты внешнего вида,
- перечень производимых видов продукции, выполненных работ, оказываемых услуг,
- нормы и стандарты профессиональной этики,
- профессиональную терминологию,
- правила техники безопасности,
- стандарты разработки пакетов услуг.

Ожидаемые результаты практики:

- умение разработать предложение с расчетом стоимости (3 предложения с дополнительными услугами или один новый продукт).

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика

«ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

специалитет
по специальности подготовки
38.05.01 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Квалификация выпускника
экономист

Форма обучения
Очная, заочная

Год набора 2026

Калининград

Автор-составитель:

К.э.н, доцент кафедры региональной экономики и менеджмента А. Е. Чунина

Заведующий кафедрой региональной экономики и менеджмента к. э. н., доцент А. Е. Чунина

Рабочая программа Б2.В.01.02(Пд) Преддипломная практика рассмотрена и одобрена на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента
протокол № 05 от «26» 12 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Вид практики: производственная практика

Тип практики: преддипломная практика.

Способы проведения практики: стационарная и выездная. Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в Западном филиале РАНХиГС либо в профильной организации, расположенной на территории города Калининграда. Выездной является практика, которая проводится вне города Калининграда. Практика может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ)

Форма проведения практики: практика проводится дискретно в течение определенного периода в форме практической подготовки.

Преддипломная практика может проводиться в экономической, финансовой, маркетинговой, производственно-экономической, аналитической службах организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, а также в структурных подразделениях Западного филиала РАНХиГС.

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Код и наименование образовательного результата**
ПК- 1 Способен разрабатывать и внедрять интегрированную систему управления рисками, реализовывать риск-ориентированный подход к управлению организацией, целеполаганию и программам мотивации с учетом рисков	ПК-1.3 реализует риск-ориентированный подход к управлению организацией, целеполаганию и программам мотивации	З-1. Знает риск-ориентированный подход к управлению организацией У-1 Умеет реализовать риск-ориентированный подход к управлению организацией, целеполаганию и программам
ПК-2 Способен осуществлять контроль и аудит отчетности по рискам в организации, процессов управления в чрезвычайной ситуации и антикризисного управления, оценивать адекватность (достаточность) и эффективность воздействия на риски (страховой защиты, хеджирования, гарантий) и осуществлять раскрытие информации о рисках организации в отчетах для внешних сторон	ПК-2.4 осуществляет раскрытие информации о рисках организации в отчетах для внешних сторон	З-1 Знает способы раскрытия информации о рисках организации в отчетах для внешних сторон У-1 Умеет осуществлять раскрытие информации о рисках организации в отчетах для внешних сторон
ПК-3 Способен проводить оценку эффективности управления рисками в организации и готовить представление результатов органам управления организацией	ПК-3.2 готовит представление результатов органам управления организацией	З-1 Знает способы представления результатов органам управления организацией У-1

		Умеет подготовить представление результатов органам управления организацией
ПК-4 Способен к обоснованию подходов, используемых в бизнес-анализе и руководству бизнес-анализом	ПК-4.2 осуществляет руководство бизнес-анализом	З-1 Знает подходы, используемые в руководстве бизнес-анализом У-1 Умеет осуществлять руководство бизнес-анализом
ПК-5 Способен определять направления развития организации и разрабатывать стратегии управления изменениями в организации	ПК-5.2 разрабатывает стратегии управления изменениями в организации	З-1 Знает стратегии управления изменениями в организации У-1 Умеет разрабатывать стратегии управления изменениями в организации

3. 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Объем практики 6 зачетных единиц.

Количество академических часов 216 часов, в том числе:

контактная работа:

2 часа консультация,

самостоятельная работа обучающихся:

210 часов самостоятельная работа, в том числе практической подготовки 210 часов

4 зачет с оценкой.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика проводится по очной форме обучения в А семестре, по заочной форме на 6 курсе.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

4. Содержание практики

Очная форма обучения

№№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1.	Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная консультация	1. Определение базы практики, за которой обучающийся будет закреплен. Написание заявления о направлении на практику в конкретную организацию. Получение и изучение задания на практику (Приложение 3)	1	10
2.	Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	Виды работ в рамках практической подготовки: 1.Изучение системы и структуры исследуемого хозяйствующего субъекта; 2. Анализ сервисных услуг объекта исследования; 3. Составление схем, отражающих производственную и организационную структуру; 4. Изучение нормативных документов; 5. Изучение бизнес-процессов предприятия питания; 6. Выявление проблем и их места в производственной и/или управляющей системе, определение причин их возникновения в соответствии с выбранной темой ВКР.	2	124
3.	Экспериментальный этап.	Виды работ в рамках практической подготовки:	2	134

	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	1. Выполнение индивидуального задания по практике, выдаваемого научным руководителем; 2.Подготовка проектных рекомендаций в рамках индивидуального задания студента в соответствии темой выпускной квалификационной работы. 3. Анализ социально- экономической эффективности проектных предложений и предполагаемых затрат.		
4.	Заключительный этап. Итоговый отчет	1.Написание отчета по практике и его визирование руководителем практики от организации. 2.Получение отзыва-характеристики. 3.Подготовка к итоговой конференции с представлением (презентацией) работы по материалам проведенного исследования.	6	10

* Заполнение дневника выполняется каждый день практики

Очно-заочная форма обучения

№№ п/п	**Этапы (периоды) практики**	**Виды работ**	**Трудоемкость, ак.ч**	
			Конт.раб	**Сам.раб**
1.	Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная консультация	2. Определение базы практики, за которой обучающийся будет закреплен. Написание заявления о направлении на практику в конкретную организацию. Получение и изучение задания на практику (Приложение 3)	1	10
2.	Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	Виды работ в рамках практической подготовки: 1.Изучение системы и структуры исследуемого хозяйствующего субъекта; 2. Анализ сервисных услуг объекта исследования;	1	124

		3. Составление схем, отражающих производственную и организационную структуру; 4. Изучение нормативных документов; 5. Изучение бизнес-процессов предприятия питания; 6. Выявление проблем и их места в производственной и/или управляющей системе, определение причин их возникновения в соответствии с выбранной темой ВКР.		
3.	Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	Виды работ в рамках практической подготовки: 1. Выполнение индивидуального задания по практике, выдаваемого научным руководителем; 2.Подготовка проектных рекомендаций в рамках индивидуального задания студента в соответствии темой выпускной квалификационной работы. 3. Анализ социально- экономической эффективности проектных предложений и предполагаемых затрат.	1	136
4.	Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	1.Написание отчета по практике и его визирование руководителем практики от организации. 2.Получение отзыва-характеристики. 3.Подготовка к итоговой конференции с представлением (презентацией) работы по материалам проведенного исследования.	7	10

* Заполнение дневника выполняется каждый день практики

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в виде защиты отчета по практике за весь период практики.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

– отчет по практике (Приложение 1 – титульный лист отчета);

– отзыв руководителя по практике от профильной организации, заверенный печатью организации (при наличии) (Приложение 2);

– индивидуальное задание (Приложение 3).

Типовые оценочные материалы к разделу 1.

Вопросы, которые необходимо отразить в плане практики:

1. Срок прохождения практики.
2. Место прохождения практики.
3. Этапы практики.
4. Для каждого этапа: наименование, срок прохождения и вид работы.

Типовые оценочные материалы к разделу 2.

Вопросы устного собеседования:

1. Правила внутреннего трудового распорядка профильной организации – базы практики.
2. Требования охраны труда и пожарной безопасности, действующие в профильной организации.
3. Цель, задачи, виды деятельности организации-базы практики.
4. Организационно-правовая форма организации-базы практики.
5. Состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность.
6. Описание организационной структуры организации-базы практики: тип и вид, а также количество уровней управления.
7. Описание бизнес-процессов организации питания. Анализ сервиса.

Типовые оценочные материалы к разделу 3.

Вопросы устного собеседования:

1. Описание структурных подразделений по обработке и учету финансово-экономической информации;
2. Описание технических и программных средств документационного и информационного обеспечения ведения деятельности предприятия питания;
3. Описание оказываемых услуг и технологии их предоставления.
4. Проблемы в данной организации: их место в производственной и/или управляющей системе, причины их возникновения.

Типовые оценочные материалы к разделу 4.

Вопросы, которые необходимо отразить в итоговом отчете:

1. Краткая характеристика организации и её деятельности.
2. Описание организационной структуры.
3. Краткая характеристика персонала:
4. Информационные источники.
5. Проектные рекомендации в рамках индивидуального задания.
6. Оценка эффективности предложенных рекомендаций.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Краткая характеристика объекта практики.
2. Какие проблемы, недостатки в организации вы выявили?
3. Какими мерами, мероприятиями, путями можно устранить выявленные проблемы?
4. Какая организационная структура в объекте практики?
5. Какие предложения по оптимизации функционирования организации вы предлагаете?

6. Есть ли финансовые возможности у предприятия осуществить предлагаемые мероприятия?

7. Опишите проектные рекомендации в рамках индивидуального задания и оцените их эффективность.

При определении оценки за практику учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- содержание отзыва руководителя практики от организации;
- уровень владения материалом;
- научный подход к выполнению работы;
- представление результатов работы.

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		**Формулировка требований к степени освоения практики**
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

Практика студентов проходит согласно графику, утверждаемому приказом директора Западного филиала.

Перед началом практики студенты распределяются руководителем практики от филиала по базам практики (учебно-тренинговым центрам), с которыми заключены договоры сотрудничества. На базах практики назначаются руководители от организации.

При получении распределения на базу практики студент получает индивидуальное задание.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

В отчете отображается информация о всей проделанной работе за время прохождения практики. Необходимо, чтобы отчет соотносился с индивидуальным заданием, полученным студентом от руководителя практики от Филиала перед направлением на практику.

Отчет по практике состоит из:

- титульного листа (Приложение 1),
- содержания – постраничного оглавления с указанием разделов отчета;
- общей части – в ней освещаются основные вопросы и направления, по которым работал студент в период прохождения практики; формулируется цель и задачи практики; производится краткий обзор источников, используемых при подготовке отчета по практике, содержит аналитическую записку по разделам задания, полученного перед направлением на практику.
- заключения – в нем приводятся общие выводы и предложения по результатам исследования, даются рекомендации,
- списка использованных источников и литературы,
- приложений - в качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Общую часть отчета по практике рекомендуется структурировать следующим образом:

Краткая характеристика организации и её деятельности:

- дата основания (регистрации);
- месторасположение;
- организационно-правовая форма;
- состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность;
- цель и задачи деятельности;
- миссия и ценностные ориентиры;
- вид выпускаемой продукции (или оказываемых услуг).

Описание организационной структуры:

- тип и вид, а также количество уровней управления;
- особенности распределения полномочий и функциональных обязанностей по руководящему составу и подразделениям организации.

Краткая характеристика персонала:

- общее количество сотрудников;
- анализ качественного состава персонала по полу, возрасту, образованию, опыту работы.

Анализ финансового состояния объекта практики за 3 года:

- анализ финансовых результатов деятельности предприятия;
- анализ материально-технического обеспечения деятельности предприятия;
- горизонтальный и вертикальный анализ активов, оборачиваемость оборотных активов;
- горизонтальный и вертикальный анализ пассивов;
- анализ ликвидности, платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия;
- анализ других показателей, характеризующих финансовое состояние предприятия.

Разработка проектных рекомендаций в рамках индивидуального задания и оценка их социально-экономической эффективности

- разработка рекомендаций и мероприятий в рамках индивидуального задания по разрешению выявленных проблем организации;
- компьютерное обеспечение полученных результатов;
- социально-экономическая оценка полученных результатов;
- правовое обеспечение полученных результатов.

Для реализации цели и задач в процессе практики студенту необходимо:

Пункт первый отчета выполняется путем изучения: устава (положения), стратегии развития, годовых отчетов о работе, документов, находящихся на сайтах учреждения, правительства РФ и Субъектов Федерации.

Пункт второй выполняется путем изучения: штатного расписания, должностных инструкций и положений о структурных подразделениях объекта исследования.

Пункт третий выполняется путем изучения штатного расписания, личных дел сотрудников или сводной документации отдела кадров организации.

Пункт четвертый выполняется на основе финансовой отчетности предприятия, сведений бухгалтерского учета, финансово-плановых документов.

Пункт пятый содержит разработку рекомендаций и оценку их эффективности. Разработка рекомендаций предполагает, что на основании анализа ситуации, выявления недостатков и возможностей разрешения проблемы студент формулирует достаточно полные и аргументированные предложения. Для оценки эффективности предложенных мероприятий производится расчет затрат на реализацию разработанных предложений, определяется уровень их ожидаемой эффективности или составляется бизнес-план. Для расчета показателей социально-экономической эффективности должна быть выбрана соответствующая методика и дано ее теоретическое обоснование. Рекомендации должны быть обоснованы с точки зрения как экономической, так и социальной значимости.

Отчет по практике предоставляется обучающимися в формате .pdf в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) в сроки, установленные структурным подразделением.

Оформление отчета по практике выполняется в соответствии с установленными требованиями: верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя) должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора MicrosoftWord (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта TimesNewRoman.

Отчет должен быть заверен руководителем практики от организации и печатью организации.

Основная литература

1. Экономическая безопасность : учебник для вузов / Л. П. Гончаренко [и др.] ; под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06090-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489082 (дата обращения: 28.01.2025).

2. *Сергеев, А. А.* Экономическая безопасность предприятия : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 275 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14436-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494299 (дата обращения: 28.01.2025).

3. *Корнейчук, Б. В.* Экономическая теория : учебник и практикум для вузов / Б. В. Корнейчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 492 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13661-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496607 (дата обращения: 28.01.2025).

Дополнительная литература

1. Бизнес-статистика : учебник и практикум для вузов / И. И. Елисеева [и др.] ; под редакцией И. И. Елисеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 444 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14822-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490172 (дата обращения: 28.01.2025).

2. *Галочкин, В. Т.* Эконометрика : учебник и практикум для вузов / В. Т. Галочкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14974-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490094 (дата обращения: 28.01.2025).

Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации: (принята всенародным голосованием 12.12.1993): (с учетом поправок от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». – [М., 2016].
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) / Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». - [М., 2017].
3. Гражданский кодекс РФ. Ч.1, 2, 3 и 4.) [Электронный ресурс]: Консультант плюс - справочная правовая система / Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». - [М., 2016].

7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***Информационные справочные системы*:**

1. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/

2. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/

3. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;

4. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;

5. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;

6. Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;
7. Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;
8. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
9. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт_____
Факультет_____
Кафедра_____

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
(вид практики)

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики _____
_____
_____
_____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____» _____202_ г. по «____» _____202_ г.

Отчет подготовлен _____ _____
(подпись обучающегося) *(И.О. Фамилия)*

«____» _____202_ г.

Приложение 2
Форма отзыва руководителя по практической подготовке от Профильной организации)

О Т З Ы В

о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся_____
(Ф.И.О. обучающегося)

института/факультета/филиала_____
(наименование структурного подразделения)

проходил_____практику
(учебную/производственную, в том числе преддипломную/выбрать нужное)

в период с «____» _____202__г. по «____» _____202__г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

Обучающийся _____ успешно прошел
(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(При необходимости отзыв может быть дополнен).

_____	_____	_____
(Должность руководителя по практической подготовке от профильной организации)	*(подпись)*	*(И.О. Фамилия)*

«___» _____20__г.

М.П. (при наличии)

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт_____

Факультет_____

Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по_____практике
(учебной/производственной, в том числе преддипломной/выбрать нужное)

обучающегося _____ курса, учебной группы №_____

_____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки (специальность)_____
(код и наименование)

Профиль/направленность/специализация_____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

_____

Срок прохождения практики: с «____» _____202__г. по «____»_____202__г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от профильной организации/	Руководитель по практической подготовке от Президентской академии
или руководителя структурного подразделения Президентской академии (профильное подразделение)	«___» _____ 202___ г.
«___» _____ 202___ г.	

Задание принято к исполнению _____ «___» _____ 202__ г.
(подпись обучающегося)

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.О.01(У) Научно-исследовательская работа

«ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

специалитет
по специальности подготовки
38.05.01 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Квалификация выпускника
Экономист

Форма обучения
очная, заочная

Год набора 2026

Калининград

Автор-составитель:

Доцент кафедры региональной экономики и менеджмента, к.э.н., Синицина Д.Г.

Заведующий кафедрой региональной экономики и менеджмента, к.э.н., доцент Чунина А. Е.

Рабочая программа дисциплины Б2.О.01(У) Научно-исследовательская работа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента Протокол № 05 от 26.12.2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Вид практики: научно-исследовательская работа

Тип практики: ознакомительная практика.

Практика проводится в целях ознакомления с объектом исследования, определения цели и темы исследования.

Способы проведения практики: стационарная и выездная. Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в Западном филиале РАНХиГС либо в профильной организации, расположенной на территории города Калининграда. Выездной является практика, которая проводится вне города Калининграда. Практика может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Форма проведения практики: практика проводится дискретно в течение определенного периода в форме практической подготовки.

Ознакомительная практика может проводиться в экономической, финансовой, маркетинговой, производственно-экономической, аналитической службах организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, а также в структурных подразделениях Западного филиала РАНХиГС.

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Б2.О.01(У) Научно-исследовательская работа обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.5 Осуществляет критический анализ и синтез информации, идей, убеждений, проблемных ситуаций, формирует логически обоснованную мировоззренческую позицию для комплексного решения поставленных задач	З-2. Знает оптимальный вариант решения задачи, аргументы для выбора У-2. Умеет осуществлять критический анализ и синтез информации, идей, убеждений, проблемных ситуаций
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.5 Вырабатывает гипотезу решения в целях реализации социально-ориентированного проекта	З-1 Знает гипотезу решения в целях реализации социально-ориентированного проекта в условиях ресурсных,

	в условиях ресурсных, нормативных и этических ограничений, регулярного проведения рефлексивных мероприятий для развития гражданственности и профессионализма участников проекта, разрабатывает паспорт проекта с учетом компетенций его участников	нормативных и этических ограничений У-1 Умеет вырабатывать гипотезу решения в целях реализации социально-ориентированного проекта в условиях ресурсных, нормативных и этических ограничений, регулярного проведения рефлексивных мероприятий для развития гражданственности и профессионализма участников проекта, разрабатывать паспорт проекта с учетом компетенций его участников
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.3 Учитывает в рамках реализации проекта социальный контекст и действует с учётом своей роли в команде для достижения целей общественного развития	З-1 Знает социальный контекст и свою роль в команде для достижения целей общественного развития У-1 Умеет учитывать в рамках реализации проекта социальный контекст и действовать, с учётом своей роли в команде для достижения целей общественного развития У-2 Умеет презентовать результаты: идеи/ точку зрения/ проект перед коллективом, а также продемонстрировать несколько схем позиционирования результатов
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и	УК-4.6 Выстраивает коммуникации на иностранном языке в различных профессиональных ситуациях в зависимости от поставленных задач,	УК-4.6 У-2 Умеет представлять и аргументированно защищать результаты выпускной квалификационной работы, логично излагать основные положения исследования, корректно отвечать на вопросы комиссии и участвовать в

иностранном(ых) языке(ах)	владеет навыками аргументированного изложения собственной точки зрения и ведения дискуссии	научной дискуссии, демонстрируя владение профессиональной терминологией и культурой академического диалога
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.4 Выражает свою гражданскую идентичность – принадлежность к государству, обществу, культурному и языковому пространству страны, приверженность традиционным российским ценностям, осознаёт принятие на себя ответственности за будущее страны	УК-5.4.У-4 Умеет представлять результаты исследования, аргументированно обосновывая их практическую значимость для решения задач социально-экономического развития общества
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.3 Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития, определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	УК-6.3.У-1 Умеет выстраивать и реализовывать персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития, определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.2 Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	УК-7.1.У-2 Составлять и гибко корректировать индивидуальный график профессиональной деятельности, рационально сочетая периоды интенсивной умственной нагрузки с физической активностью и восстановительными процедурами для обеспечения продуктивности, стрессоустойчивости и сохранения здоровья в условиях высокой академической и профессиональной нагрузки.
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной	УК-8.8 Занимает активную гражданскую позицию патриота своего Отечества, считает защиту	УК-8.8. У- 3 Умеет аргументированно обосновывать значение своей профессиональной деятельности

деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Родины своим гражданским долгом и обязанностью	для защиты интересов Отечества и демонстрировать личную ответственность за выполнение гражданского долга в условиях современных вызовов и угроз.
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.3 Выстраивает профессиональную коммуникацию с лицами с ограниченными возможностями здоровья, содействует их успешной профессиональной и социальной адаптации	УК-9.3. У-3 Умеет демонстрировать готовность к этичной и профессионально-ориентированной коммуникации в целях содействия адаптации лиц с ограниченными возможностями здоровья в социальной и профессиональной сферах.
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.3 Применяет экономические знания для решения задач профессиональной деятельности, а также краткосрочных и долгосрочных финансовых задач	УК-10.3. 3-2 Знает систему налогов и сборов, механизмы формирования налоговой нагрузки, а также экономические инструменты налогового планирования, позволяющие оптимизировать финансовые потоки организации в рамках правового поля. УК-10.3. У-2 Умеет рассчитывать налоговые обязательства, оценивать экономическую эффективность различных схем налогообложения и принимать обоснованные решения по минимизации налоговых рисков в краткосрочной и долгосрочной перспективе.
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному	УК-11.2 Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и	УК-11.2.У-2 Умеет демонстрировать приверженность базовым этическим ценностям в профессиональной деятельности и осознанно противодействовать

поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	противодействует им в профессиональной деятельности	проявлениям неэтичного и коррупционного поведения.
ОПК -1 Способен использовать знания и методы экономической науки, применять статистико-математический инструментарий, строить экономико-математические модели, необходимые для решения профессиональных задач, анализировать и интерпретировать полученные результаты	ОПК-1.4 анализирует и интерпретирует полученные результаты при решении профессиональных задач	У-1 Умеет анализировать и интерпретировать полученные результаты при решении профессиональных задач
ОПК -2 Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков	ОПК-2.4 осуществлять сбор, анализ и использование данных для выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков	З-1 Знает данные для выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и риск У-1 Умеет осуществлять сбор, анализ и использование данных для выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков
ОПК -3 Способен рассчитывать экономические показатели,	ОПК-3.3 анализирует экономические показатели,	З-1 Знает методы анализа экономических показателей У-1

характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, и интерпретирует полученные результаты	Умеет анализировать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов и интерпретировать полученные результаты
ОПК-4 Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов	ОПК-4.4 осуществляет контроль и учет результатов профессиональной деятельности	З-1 Знает требования, предъявляемые к результатам профессиональной деятельности У-1 Умеет осуществлять контроль и учет результатов профессиональной деятельности
ОПК-5 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключающими противоправное поведение	ОПК-5.3 руководствуется нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключающими противоправное поведение	З-1 Знает нормы профессиональной этики, нормы права, нормативные правовые акты в сфере экономики У-1 Умеет руководствоваться нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключающими противоправное поведение
ОПК-6 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-6.2 использует программные средства при решении профессиональных задач	З-1 Знает программные средства, которые используются при решении профессиональных задач У-2 Умеет использовать программные средства при решении профессиональных задач

ОПК-7 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-7.2 использует принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	З-1 Знает принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности У -1 Умеет использовать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Объем практики 6 зачетных единицы.

Количество академических часов 216, в том числе:

контактная работа:

11 зачет с оценкой,

самостоятельная работа обучающихся:

205 час самостоятельная работа, в том числе практической подготовка

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.О.01(У) Научно-исследовательская работа проходится в 4 семестре – очная ф/о, в 6 семестре заочная ф/о.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

3. Содержание практики

№№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1.	Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	1. Определение базы практики, за которой обучающийся будет закреплен. Написание заявления о направлении на практику в конкретную организацию. 2. Написание и корректировка плана работы по практике. Заполнение дневника*	1	10

2.	Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	1.Изучение системы и структуры исследуемого хозяйствующего субъекта; 2. Изучение видов деятельности исследуемого хозяйствующего субъекта; 3. Составление схем, отражающих производственную и организационную структуру; 4.Изучение нормативных документов (правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности, стандартов, в рамках которых организация работает). 5. Изучение должностных инструкций. 6. Обработка и анализ полученной информации. 7. Заполнение дневника*	1	130
3.	Экспериментальный этап. Выполнение должностных инструкции по позициям, определенным заданием прохождения практики в организации (Приложение 4).	1.Выполнение индивидуального задания по практике, выдаваемого научным руководителем студента; 2.Выполнение практических поручений, даваемых непосредственным руководителем на месте практики (работа на должностях, определенных схемой прохождения практики в выбранной организации) в рамках практической подготовки. 3. Заполнение дневника* 4. После 1 семестра оформляется пояснительная записка к дневнику и осуществляется защита пройденного этапа в форме презентации.	1	65
4.	Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	1. По окончании учебного года оформляется отчет по практике.	8	10

		2. Получение отзыва от руководителей практики (от организации и от филиала). 3.Подготовка к итоговой конференции с представлением (презентацией) работы по результатам проведенной работы по практике в течение года.		

* Заполнение дневника выполняется каждый день практики

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Практика завершается защитой отчета по практике.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

– отчет по практике (Приложение 1 – титульный лист отчета);

– отзыв руководителя по практике от профильной организации, заверенный печатью организации (при наличии) (Приложение 2);

– индивидуальное задание (Приложение 3).

Типовые оценочные материалы к разделу 1.

Вопросы, которые необходимо отразить в плане практики:

1. Срок прохождения практики.
2. Место прохождения практики.
3. Этапы практики.
4. Для каждого этапа: наименование, срок прохождения и вид работы, которые были выполнены студентом.

Типовые оценочные материалы к разделу 2.

Вопросы устного собеседования:

1. Правила внутреннего трудового распорядка профильной организации – базы практики.
2. Требования охраны труда и пожарной безопасности, действующие в профильной организации.
3. Цель, задачи, виды деятельности организации-базы практики.
4. Организационно-правовая форма организации-базы практики.
5. Состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность.
6. Описание организационной структуры организации-базы практики: тип и вид, а также количество уровней управления.
7. Виды деятельности организации-базы практики, какие документы свидетельствуют об их законности.

Типовые оценочные материалы к разделу 3.

Вопросы устного собеседования:

1. Работы по каким должностям были выполнены работы (название должностей, сроки выполнения работы по дневнику).
2. Виды выполненных работ по должностям, должностные инструкции.
3. Нормативные документы, знание которых требуется при выполнении работ по должностям.

Типовые оценочные материалы к разделу 4.

Вопросы, которые необходимо отразить в итоговом отчете:

1. Краткая характеристика организации и её деятельности.
2. Описание организационной структуры.
3. Описание видов работ, выполненных студентом в течение практики.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Краткая характеристика объекта практики.
2. Какая организационная структура в объекте практики?
3. Краткая характеристика занимаемых должностей.
4. Стандарты, в рамках которых должны работать сотрудники на занимаемых должностях.
5. Какие проблемы, недостатки при выполнении обязанностей вы увидели?
6. Какими мерами, мероприятиями, путями можно устранить выявленные проблемы или недостатки?

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		**Формулировка требований к степени освоения практики**
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

Практика студентов проходит согласно графику, утверждаемому приказом директора Западного филиала.

Перед началом практики студенты распределяются руководителем практики от филиала по базам практики (учебно-тренинговым центрам), с которыми заключены договоры сотрудничества. На базах практики назначаются руководители от организации.

При получении распределения на базу практики студент получает индивидуальное задание на весь семестр. Выполнение индивидуального задания студент фиксирует в дневнике.

Дневник практики является основным документом, подтверждающим выполнение студентом индивидуального задания по практике. Дневник заполняется каждый день на практике. В дневнике должна быть отражена следующая информация:

- занимаемая должность,
- дата,
- подробное описание выполненных работ в указанную дату, что нового освоено за день, какие обязанности выполнялись, анализ ошибок, допущенных в течение дня,
- подтверждением выполнения работ является подпись руководителя практики от организации.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики за весь учебный год. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

В отчете отображается информация о всей проделанной работе за время прохождения практики. Необходимо, чтобы отчет соотносился с индивидуальным заданием, полученным студентом от руководителя практики от филиала перед направлением на практику.

Отчет по практике состоит из:

- титульного листа (Приложение 1),
- содержания – постраничного оглавления с указанием разделов отчета;
- общей части – в ней освещаются основные вопросы и направления, по которым работал студент в период прохождения практики; формулируется цель и задачи практики; производится краткий обзор источников, используемых при подготовке отчета по практике, содержит аналитическую записку по разделам задания, полученного перед направлением на практику.
- заключения – в нем приводятся общие выводы и предложения по результатам исследования, даются рекомендации,
- списка использованных источников и литературы,
- приложений – в качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов, должностных инструкций, выдержки из стандартов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Общую часть отчета по практике рекомендуется структурировать следующим образом:

1. **Краткая характеристика организации и её деятельности**:

дата основания (регистрации);

месторасположение;

организационно-правовая форма;

состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность;

цель и задачи деятельности;

миссия и ценностные ориентиры;

виды деятельности.

2. **Описание организационной структуры**:

тип и вид, а также количество уровней управления;

особенности распределения полномочий и функциональных обязанностей по руководящему составу и подразделениям организации.

3. **Краткая характеристика видов деятельности**:

какими видами деятельности занимается организация;

какие товары или услуги производит/ оказывает организация-база практики;

какие документы регулируют/ регламентируют деятельность организации-базы практики.

4. **Индивидуальная часть отчета: Результаты выполнения поручений руководителя практики от организации (выполнение должностных обязанностей занимаемых должностей по схеме)**

поэтапное описание функций и задач, выполненных студентом в процессе занятия должностей по схеме организации-базы практики.

Для реализации цели и задач в процессе практики студенту необходимо:

Пункт первый отчета выполняется путем изучения: устава (положения), стратегии развития, годовых отчетов о работе, документов, находящихся на сайтах учреждения, правительства РФ и Субъектов Федерации.

Пункт второй выполняется путем изучения: штатного расписания, должностных инструкций и положений о структурных подразделениях объекта исследования, организационной структуры.

Пункт третий выполняется путем изучения устава организации, нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность организации.

Пункт четвертый выполняется путем последовательного описания обязанностей, выполняемых студентов во время занятия должностей в организации-базе практики, а также описания умений и навыков, полученных студентом во время выполнения данных обязанностей.

Отчет по практике предоставляется обучающимися в формате .pdf в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) в сроки, установленные структурным подразделением.

Оформление отчета по практике выполняется в соответствии с установленными требованиями: верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя) должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора MicrosoftWord (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта TimesNewRoman.

Отчет должен быть заверен руководителем практики от организации и печатью организации.

Основная литература

1. Экономическая безопасность : учебник для вузов / Л. П. Гончаренко [и др.] ; под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06090-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489082 (дата обращения: 28.01.2025).

2. *Сергеев, А. А.* Экономическая безопасность предприятия : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 275 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14436-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494299 (дата обращения: 28.01.2025).

3. *Корнейчук, Б. В.* Экономическая теория : учебник и практикум для вузов / Б. В. Корнейчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 492 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13661-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496607 (дата обращения: 28.01.2025).

Дополнительная литература

1. Бизнес-статистика : учебник и практикум для вузов / И. И. Елисеева [и др.] ; под редакцией И. И. Елисеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 444 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14822-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490172 (дата обращения: 28.01.2025).

2. *Галочкин, В. Т.* Эконометрика : учебник и практикум для вузов / В. Т. Галочкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14974-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490094 (дата обращения: 28.01.2025).

Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации: (принята всенародным голосованием 12.12.1993): (с учетом поправок от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». – [М., 2016].
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) / Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». - [М., 2017].
3. Гражданский кодекс РФ. Ч.1, 2, 3 и 4.) [Электронный ресурс]: Консультант плюс - справочная правовая система / Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». - [М., 2016].

7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***Информационные справочные системы*:**

1. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/

2. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/

3. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;
4. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;
5. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
6. Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;

7. Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;
8. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
9. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт_____
_____
Факультет_____
_____ Кафедра
_____

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
(вид практики)

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики _____
_____
_____
_____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____» _____202_ г. по «____» _____202_ г.

Отчет подготовлен _____ _____
(подпись обучающегося) *(И.О. Фамилия)*

«____» _____202_ г.

Приложение 2
Форма отзыва руководителя по практической подготовке от Профильной организации)

О Т З Ы В

о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся_____
(Ф.И.О. обучающегося)

института/факультета/филиала_____
(наименование структурного подразделения)

проходил_____практику
(учебную/производственную, в том числе преддипломную/выбрать нужное)

в период с «____» _____202__г. по «____» _____202__г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

Обучающийся _____ успешно прошел
(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(При необходимости отзыв может быть дополнен).

_____	_____	_____
(Должность руководителя по практической подготовке от профильной организации)	*(подпись)*	*(И.О. Фамилия)*

«___» _____20__г.

М.П. (при наличии)

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт_____
_____
Факультет_____
_____
Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по_____практике
(учебной/производственной, в том числе преддипломной/выбрать нужное)

обучающегося _____ курса, учебной группы №_____
_____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки (специальность)_____
(код и наименование)

Профиль/направленность/специализация_____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)
_____

Срок прохождения практики: с «____» _____202__г. по «____»_____202__г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты

СОГЛАСОВАНО

_____
И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от профильной организации/
или руководителя структурного подразделения Президентской академии
(профильное подразделение)
«___» _____ 202___ г.

УТВЕРЖДАЮ

_____
Руководитель по практической подготовке от Президентской академии

«___» _____ 202___ г.

Задание принято к исполнению _____ «___» _____ 202__ г.
(подпись обучающегося)

Приложение 4

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИК В ОРГАНИЗАЦИЯХ-БАЗАХ ПРАКТИК

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цель прохождения практики: знакомство с системой экономической безопасности в организациях

Задачи практики: изучить системы и структуру экономической безопасности в стране и в организации; изучить нормативные документы организации; изучить должностные обязанности по должностям: помощник менеджера, менеджер по внутреннему туризму, выполнять практические задания руководителя практики от организации в рамках занимаемых должностей во время практики

Вопросы, подлежащие изучению:

- **Теоретические основы экономической безопасности**. Анализ определений понятия «экономическая безопасность», её сущности и составляющих элементов. Изучение подходов к пониманию этого явления в научной литературе (например, ресурсно-функциональный подход, подход, ориентированный на защиту от угроз).
- **Принципы и компоненты системы экономической безопасности**. Рассмотрение ключевых принципов построения системы экономической безопасности, её структуры (финансовая, кадровая, технико-технологическая, информационная и другие составляющие). Анализ инструментов и методов, которые включает такая система (управление рисками, правовая защита, мониторинг экономической деятельности).
- **Нормативно-правовая база**. Изучение законодательных и подзаконных актов, регулирующих обеспечение экономической безопасности организаций. Анализ соответствия действующей правовой базы современным вызовам и угрозам.
- **Методы оценки уровня экономической безопасности**. Рассмотрение различных методологических подходов:
    - **Индикативный подход** — использование системы количественных показателей (индикаторов), сравнение их с пороговыми значениями для выявления угроз.
    - **Риск-ориентированный подход** — выявление, анализ и минимизация возможных угроз, включая прогнозирование рисков и их количественную и качественную оценку.
    - **Системный подход** — рассмотрение предприятия как единой системы с учётом взаимосвязи всех элементов и влияния внутренних и внешних факторов.
-

Ожидаемые результаты практики:

– формирование комплекса знаний, умений и навыков, связанных с анализом, оценкой и совершенствованием системы экономической безопасности организаций,

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02(П) Научно-исследовательская работа

«ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

специалитет
по специальности подготовки
38.05.01 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Квалификация выпускника
Экономист

Форма обучения
очная, заочная

Год набора 2026

Калининград

Автор-составитель:

Доцент кафедры региональной экономики и менеджмента, к.э.н., Синицина Д.Г.

Заведующий кафедрой региональной экономики и менеджмента, к.э.н., доцент Чунина А. Е.

Рабочая программа дисциплины Б2.О.02(П) Научно-исследовательская работа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента Протокол № 05 от 26.12.2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Вид практики: научно-исследовательская работа

Тип практики: научная практика.

Практика проводится в целях ознакомления с объектом исследования, определения цели и темы исследования.

Способы проведения практики: стационарная и выездная. Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в Западном филиале РАНХиГС либо в профильной организации, расположенной на территории города Калининграда. Выездной является практика, которая проводится вне города Калининграда. Практика может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Форма проведения практики: практика проводится дискретно в течение определенного периода в форме практической подготовки.

Ознакомительная практика может проводиться в экономической, финансовой, маркетинговой, производственно-экономической, аналитической службах организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, а также в структурных подразделениях Западного филиала РАНХиГС.

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Б2.О.02(П) Научно-исследовательская работа обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.5 Осуществляет критический анализ и синтез информации, идей, убеждений, проблемных ситуаций, формирует логически обоснованную мировоззренческую позицию для комплексного решения поставленных задач	З-2. Знает оптимальный вариант решения задачи, аргументы для выбора У-2. Умеет осуществлять критический анализ и синтез информации, идей, убеждений, проблемных ситуаций
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.5 Вырабатывает гипотезу решения в целях реализации социально-ориентированного проекта	З-1 Знает гипотезу решения в целях реализации социально-ориентированного проекта в условиях ресурсных,

	в условиях ресурсных, нормативных и этических ограничений, регулярного проведения рефлексивных мероприятий для развития гражданственности и профессионализма участников проекта, разрабатывает паспорт проекта с учетом компетенций его участников	нормативных и этических ограничений У-1 Умеет вырабатывать гипотезу решения в целях реализации социально-ориентированного проекта в условиях ресурсных, нормативных и этических ограничений, регулярного проведения рефлексивных мероприятий для развития гражданственности и профессионализма участников проекта, разрабатывать паспорт проекта с учетом компетенций его участников
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.3 Учитывает в рамках реализации проекта социальный контекст и действует с учётом своей роли в команде для достижения целей общественного развития	З-1 Знает социальный контекст и свою роль в команде для достижения целей общественного развития У-1 Умеет учитывать в рамках реализации проекта социальный контекст и действовать, с учётом своей роли в команде для достижения целей общественного развития У-2 Умеет презентовать результаты: идеи/ точку зрения/ проект перед коллективом, а также продемонстрировать несколько схем позиционирования результатов
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и	УК-4.6 Выстраивает коммуникации на иностранном языке в различных профессиональных ситуациях в зависимости от поставленных задач,	УК-4.6 У-2 Умеет представлять и аргументированно защищать результаты выпускной квалификационной работы, логично излагать основные положения исследования, корректно отвечать на вопросы комиссии и участвовать в

иностранном(ых) языке(ах)	владеет навыками аргументированного изложения собственной точки зрения и ведения дискуссии	научной дискуссии, демонстрируя владение профессиональной терминологией и культурой академического диалога
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.4 Выражает свою гражданскую идентичность – принадлежность к государству, обществу, культурному и языковому пространству страны, приверженность традиционным российским ценностям, осознаёт принятие на себя ответственности за будущее страны	УК-5.4.У-4 Умеет представлять результаты исследования, аргументированно обосновывая их практическую значимость для решения задач социально-экономического развития общества
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.3 Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития, определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	УК-6.3.У-1 Умеет выстраивать и реализовывать персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития, определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.2 Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	УК-7.1.У-2 Составлять и гибко корректировать индивидуальный график профессиональной деятельности, рационально сочетая периоды интенсивной умственной нагрузки с физической активностью и восстановительными процедурами для обеспечения продуктивности, стрессоустойчивости и сохранения здоровья в условиях высокой академической и профессиональной нагрузки.
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной	УК-8.8 Занимает активную гражданскую позицию патриота своего Отечества, считает защиту	УК-8.8. У- 3 Умеет аргументированно обосновывать значение своей профессиональной деятельности

деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Родины своим гражданским долгом и обязанностью	для защиты интересов Отечества и демонстрировать личную ответственность за выполнение гражданского долга в условиях современных вызовов и угроз.
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.3 Выстраивает профессиональную коммуникацию с лицами с ограниченными возможностями здоровья, содействует их успешной профессиональной и социальной адаптации	УК-9.3. У-3 Умеет демонстрировать готовность к этичной и профессионально-ориентированной коммуникации в целях содействия адаптации лиц с ограниченными возможностями здоровья в социальной и профессиональной сферах.
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.3 Применяет экономические знания для решения задач профессиональной деятельности, а также краткосрочных и долгосрочных финансовых задач	УК-10.3. 3-2 Знает систему налогов и сборов, механизмы формирования налоговой нагрузки, а также экономические инструменты налогового планирования, позволяющие оптимизировать финансовые потоки организации в рамках правового поля. УК-10.3. У-2 Умеет рассчитывать налоговые обязательства, оценивать экономическую эффективность различных схем налогообложения и принимать обоснованные решения по минимизации налоговых рисков в краткосрочной и долгосрочной перспективе.
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному	УК-11.2 Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и	УК-11.2.У-2 Умеет демонстрировать приверженность базовым этическим ценностям в профессиональной деятельности и осознанно противодействовать

поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	противодействует им в профессиональной деятельности	проявлениям неэтичного и коррупционного поведения.
ОПК -1 Способен использовать знания и методы экономической науки, применять статистико-математический инструментарий, строить экономико-математические модели, необходимые для решения профессиональных задач, анализировать и интерпретировать полученные результаты	ОПК-1.4 анализирует и интерпретирует полученные результаты при решении профессиональных задач	У-1 Умеет анализировать и интерпретировать полученные результаты при решении профессиональных задач
ОПК -2 Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков	ОПК-2.4 осуществлять сбор, анализ и использование данных для выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков	З-1 Знает данные для выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и риск У-1 Умеет осуществлять сбор, анализ и использование данных для выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков
ОПК -3 Способен рассчитывать экономические показатели,	ОПК-3.3 анализирует экономические показатели,	З-1 Знает методы анализа экономических показателей У-1

характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, и интерпретирует полученные результаты	Умеет анализировать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов и интерпретировать полученные результаты
ОПК-4 Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов	ОПК-4.4 осуществляет контроль и учет результатов профессиональной деятельности	З-1 Знает требования, предъявляемые к результатам профессиональной деятельности У-1 Умеет осуществлять контроль и учет результатов профессиональной деятельности
ОПК-5 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключающими противоправное поведение	ОПК-5.3 руководствуется нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключающими противоправное поведение	З-1 Знает нормы профессиональной этики, нормы права, нормативные правовые акты в сфере экономики У-1 Умеет руководствоваться нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключающими противоправное поведение
ОПК-6 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-6.2 использует программные средства при решении профессиональных задач	З-1 Знает программные средства, которые используются при решении профессиональных задач У-2 Умеет использовать программные средства при решении профессиональных задач

ОПК-7 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-7.2 использует принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	З-1 Знает принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности У -1 Умеет использовать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Объем практики 6 зачетных единицы.

Количество академических часов 216, в том числе:

контактная работа:

11 зачет с оценкой,

самостоятельная работа обучающихся:

205 час самостоятельная работа, в том числе практической подготовка

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.О.02(П) Научно-исследовательская работа проходится в 6 семестре – очная ф/о, в 8 семестре заочная ф/о.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

3. Содержание практики

№№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1.	Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	1. Определение базы практики, за которой обучающийся будет закреплен. Написание заявления о направлении на практику в конкретную организацию. 2. Написание и корректировка плана работы по практике. Заполнение дневника*	1	10

2.	Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	1.Изучение системы и структуры исследуемого хозяйствующего субъекта; 2. Изучение видов деятельности исследуемого хозяйствующего субъекта; 3. Составление схем, отражающих производственную и организационную структуру; 4.Изучение нормативных документов (правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности, стандартов, в рамках которых организация работает). 5. Изучение должностных инструкций. 6. Обработка и анализ полученной информации. 7. Заполнение дневника*	1	130
3.	Экспериментальный этап. Выполнение должностных инструкции по позициям, определенным заданием прохождения практики в организации (Приложение 4).	1.Выполнение индивидуального задания по практике, выдаваемого научным руководителем студента; 2.Выполнение практических поручений, даваемых непосредственным руководителем на месте практики (работа на должностях, определенных схемой прохождения практики в выбранной организации) в рамках практической подготовки. 3. Заполнение дневника* 4. После 1 семестра оформляется пояснительная записка к дневнику и осуществляется защита пройденного этапа в форме презентации.	1	65
4.	Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	1. По окончании учебного года оформляется отчет по практике.	8	10

		2. Получение отзыва от руководителей практики (от организации и от филиала). 3.Подготовка к итоговой конференции с представлением (презентацией) работы по результатам проведенной работы по практике в течение года.		

* Заполнение дневника выполняется каждый день практики

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Практика завершается защитой отчета по практике.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

– отчет по практике (Приложение 1 – титульный лист отчета);

– отзыв руководителя по практике от профильной организации, заверенный печатью организации (при наличии) (Приложение 2);

– индивидуальное задание (Приложение 3).

Типовые оценочные материалы к разделу 1.

Вопросы, которые необходимо отразить в плане практики:

1. Срок прохождения практики.
2. Место прохождения практики.
3. Этапы практики.
4. Для каждого этапа: наименование, срок прохождения и вид работы, которые были выполнены студентом.

Типовые оценочные материалы к разделу 2.

Вопросы устного собеседования:

1. Правила внутреннего трудового распорядка профильной организации – базы практики.
2. Требования охраны труда и пожарной безопасности, действующие в профильной организации.
3. Цель, задачи, виды деятельности организации-базы практики.
4. Организационно-правовая форма организации-базы практики.
5. Состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность.
6. Описание организационной структуры организации-базы практики: тип и вид, а также количество уровней управления.
7. Виды деятельности организации-базы практики, какие документы свидетельствуют об их законности.

Типовые оценочные материалы к разделу 3.

Вопросы устного собеседования:

1. Работы по каким должностям были выполнены работы (название должностей, сроки выполнения работы по дневнику).
2. Виды выполненных работ по должностям, должностные инструкции.
3. Нормативные документы, знание которых требуется при выполнении работ по должностям.

Типовые оценочные материалы к разделу 4.

Вопросы, которые необходимо отразить в итоговом отчете:

1. Краткая характеристика организации и её деятельности.
2. Описание организационной структуры.
3. Описание видов работ, выполненных студентом в течение практики.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Краткая характеристика объекта практики.
2. Какая организационная структура в объекте практики?
3. Краткая характеристика занимаемых должностей.
4. Стандарты, в рамках которых должны работать сотрудники на занимаемых должностях.
5. Какие проблемы, недостатки при выполнении обязанностей вы увидели?
6. Какими мерами, мероприятиями, путями можно устранить выявленные проблемы или недостатки?

Примерные темы исследований (индивидуальных заданий):

2. SWOT-анализ в выявлении факторов экономической безопасности хозяйствующих субъектов.
3. Анализ данных долгосрочных целевых программ в контексте их нацеленности на развитие и экономическую безопасность социальной инфраструктуры региона.
4. Иерархический подход к оценке уровня экономической безопасности хозяйствующего субъекта (организации, предприятия).
5. Исследование общенациональной стратегии безопасного развития РФ, субъектов РФ и поиск путей снижения угроз экономической безопасности.
6. Исследование роли НМА в процессах обеспечения экономической безопасности компании.
7. Исследование способов обеспечения финансовой безопасности хозяйствующих субъектов (предприятий, организаций).
8. Критерии оценки экономической безопасности хозяйствующих субъектов.
9. Маркетинговая диагностика в выявлении факторов экономической безопасности хозяйствующих субъектов.
10. Маркетинговый инструментарий в организации системы экономической безопасности хозяйствующих субъектов.
11. Методы анализа документов при информационно-аналитической работе.
12. Методы обработки информации, применяемые в управлении предприятием.
13. Методы оценки теневой деятельности хозяйствующих субъектов (предприятий, организаций).
14. Методы расчета интегральных показателей оценки экономической деятельности и финансового состояния хозяйствующих субъектов (организаций, предприятия).
15. Неэффективность управления и экономическая безопасность организации.

16. Организация информационно-аналитической работы по обеспечению безопасности фирмы.
17. Особенности информационно-документационного обслуживания.
18. Особенности теневой деятельности в финансово-кредитной сфере.
19. Отраслевые диссонансы и экономическая безопасность организации.
20. Оффшорный бизнес в России и проблемы контроля над ним.
21. Оценка параметров экономической безопасности в целях сохранения деловой репутации компании.
22. Планирование информационно-аналитической работы хозяйствующих субъектов.
23. Пороговые значения экономической безопасности страны: проблемы определения.
24. Проблемы доверия в сфере экономической безопасности хозяйствующих субъектов.
25. Региональные аспекты обеспечения экономической безопасности.
26. Система показателей оценки экономической деятельности и финансового состояния хозяйствующих субъектов (организаций, предприятия).
27. Сравнительный анализ моделей теневой экономики.
28. Стратегические аспекты экономической безопасности.
29. Финансовые инвестиции: проблемы обеспечения экономической безопасности эмитентов и инвесторов.
30. Экономическая безопасность России: стратегия взаимодействия государства и бизнеса.

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		**Формулировка требований к степени освоения практики**
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий,

		однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

Практика студентов проходит согласно графику, утверждаемому приказом директора Западного филиала.

Перед началом практики студенты распределяются руководителем практики от филиала по базам практики (учебно-тренинговым центрам), с которыми заключены договоры сотрудничества. На базах практики назначаются руководители от организации.

При получении распределения на базу практики студент получает индивидуальное задание на весь семестр. Выполнение индивидуального задания студент фиксирует в дневнике.

Дневник практики является основным документом, подтверждающим выполнение студентом индивидуального задания по практике. Дневник заполняется каждый день на практике. В дневнике должна быть отражена следующая информация:

- занимаемая должность,
- дата,
- подробное описание выполненных работ в указанную дату, что нового освоено за день, какие обязанности выполнялись, анализ ошибок, допущенных в течение дня,
- подтверждением выполнения работ является подпись руководителя практики от организации.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики за весь учебный год. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

В отчете отображается информация о всей проделанной работе за время прохождения практики. Необходимо, чтобы отчет соотносился с индивидуальным заданием, полученным студентом от руководителя практики от филиала перед направлением на практику.

Отчет по практике состоит из:

- титульного листа (Приложение 1),
- содержания – постраничного оглавления с указанием разделов отчета;
- общей части – в ней освещаются основные вопросы и направления, по которым работал студент в период прохождения практики; формулируется цель и задачи практики; производится краткий обзор источников, используемых при подготовке отчета по практике, содержит аналитическую записку по разделам задания, полученного перед направлением на практику.
- заключения – в нем приводятся общие выводы и предложения по результатам исследования, даются рекомендации,
- списка использованных источников и литературы,

- приложений – в качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов, должностных инструкций, выдержки из стандартов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Общую часть отчета по практике рекомендуется структурировать следующим образом:

1. **Краткая характеристика организации и её деятельности**:

дата основания (регистрации);

месторасположение;

организационно-правовая форма;

состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность;

цель и задачи деятельности;

миссия и ценностные ориентиры;

виды деятельности.

2. **Описание организационной структуры**:

тип и вид, а также количество уровней управления;

особенности распределения полномочий и функциональных обязанностей по руководящему составу и подразделениям организации.

3. **Краткая характеристика видов деятельности**:

какими видами деятельности занимается организация;

какие товары или услуги производит/ оказывает организация-база практики;

какие документы регулируют/ регламентируют деятельность организации-базы практики.

4. **Индивидуальная часть отчета: Результаты выполнения поручений руководителя практики от организации (выполнение должностных обязанностей занимаемых должностей по схеме)**

поэтапное описание функций и задач, выполненных студентом в процессе занятия должностей по схеме организации-базы практики.

Для реализации цели и задач в процессе практики студенту необходимо:

Пункт первый отчета выполняется путем изучения: устава (положения), стратегии развития, годовых отчетов о работе, документов, находящихся на сайтах учреждения, правительства РФ и Субъектов Федерации.

Пункт второй выполняется путем изучения: штатного расписания, должностных инструкций и положений о структурных подразделениях объекта исследования, организационной структуры.

Пункт третий выполняется путем изучения устава организации, нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность организации.

Пункт четвертый выполняется путем последовательного описания обязанностей, выполняемых студентов во время занятия должностей в организации-базе практики, а также описания умений и навыков, полученных студентом во время выполнения данных обязанностей.

Отчет по практике предоставляется обучающимися в формате .pdf в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) в сроки, установленные структурным подразделением.

Оформление отчета по практике выполняется в соответствии с установленными требованиями: верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя) должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора MicrosoftWord (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта TimesNewRoman.

Отчет должен быть заверен руководителем практики от организации и печатью организации.

Основная литература

1. Экономическая безопасность : учебник для вузов / Л. П. Гончаренко [и др.] ; под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06090-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489082 (дата обращения: 28.01.2025).

2. *Сергеев, А. А.* Экономическая безопасность предприятия : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 275 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14436-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494299 (дата обращения: 28.01.2025).

3. *Корнейчук, Б. В.* Экономическая теория : учебник и практикум для вузов / Б. В. Корнейчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 492 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13661-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496607 (дата обращения: 28.01.2025).

Дополнительная литература

1. Бизнес-статистика : учебник и практикум для вузов / И. И. Елисеева [и др.] ; под редакцией И. И. Елисеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 444 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14822-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490172 (дата обращения: 28.01.2025).

2. *Галочкин, В. Т.* Эконометрика : учебник и практикум для вузов / В. Т. Галочкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14974-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490094 (дата обращения: 28.01.2025).

Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации: (принята всенародным голосованием 12.12.1993): (с учетом поправок от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». – [М., 2016].
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) / Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». - [М., 2017].
3. Гражданский кодекс РФ. Ч.1, 2, 3 и 4.) [Электронный ресурс]: Консультант плюс - справочная правовая система / Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». - [М., 2016].

7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***Информационные справочные системы*:**

1. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/
2. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/
3. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;
4. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;
5. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
6. Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;
7. Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;
8. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
9. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт_____
_____
Факультет_____
_____ Кафедра
_____

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
(вид практики)

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики _____
_____
_____
_____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____» _____202_ г. по «____» _____202_ г.

Отчет подготовлен _____ _____
(подпись обучающегося) *(И.О. Фамилия)*

«____» _____202_ г.

Приложение 2
Форма отзыва руководителя по практической подготовке от Профильной организации)

О Т З Ы В

о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся_____
(Ф.И.О. обучающегося)

института/факультета/филиала_____
(наименование структурного подразделения)

проходил_____практику
(учебную/производственную, в том числе преддипломную/выбрать нужное)

в период с «____» _____202__г. по «____» _____202__г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

Обучающийся _____ успешно прошел
(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(При необходимости отзыв может быть дополнен).

_____	_____	_____
(Должность руководителя по практической подготовке от профильной организации)	*(подпись)*	*(И.О. Фамилия)*

«___» _____20__г.

М.П. (при наличии)

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт_____
_____
Факультет_____
_____
Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по_____практике
(учебной/производственной, в том числе преддипломной/выбрать нужное)

обучающегося _____ курса, учебной группы №_____
_____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки (специальность)_____
(код и наименование)

Профиль/направленность/специализация_____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)
_____

Срок прохождения практики: с «____» _____202__г. по «____»_____202__г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты

СОГЛАСОВАНО

_____
И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от профильной организации/
или руководителя структурного подразделения Президентской академии
(профильное подразделение)
«___» _____ 202___ г.

УТВЕРЖДАЮ

_____
Руководитель по практической подготовке от Президентской академии

«___» _____ 202___ г.

Задание принято к исполнению _____ «___» _____ 202__ г.
(подпись обучающегося)

Приложение 4

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИК В ОРГАНИЗАЦИЯХ-БАЗАХ ПРАКТИК

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цель прохождения практики: знакомство с организациями
Задачи практики: изучение конкретных методик расчёта экономических показателей, характеризующих состояние экономической безопасности;
работа с данными предприятия (организации) за определённый период (например, за последние три года);
моделирование системы обеспечения экономической безопасности для различных типов предприятий, учреждений, организаций;
подготовка отчётов, справок, аналитических материалов по результатам исследования.
Вопросы, подлежащие изучению:

1 **Структура и организация системы экономической безопасности в организации**.

- Анализ функций подразделений, отвечающих за экономическую безопасность.
- Роль службы экономической безопасности в системе управления организацией.
- Методы контроля и мониторинга состояния экономической безопасности.

2 **Проблемы и недостатки существующих систем экономической безопасности**.

- Анализ слабых мест в системе защиты экономических интересов организации.
- Сравнение различных моделей оценки экономической безопасности и выявление их применимости в конкретных условиях.

3 **Пути совершенствования системы экономической безопасности**.

- Разработка рекомендаций по повышению эффективности системы экономической безопасности с учётом специфики организации.
- Внедрение новых методов управления рисками, информационных систем, обучения персонала.
- Оценка экономической эффективности предложенных мер.

4 **Роль цифровых технологий в обеспечении экономической безопасности**.

- Анализ использования информационных систем для мониторинга и анализа экономической безопасности.
- Нейросетевые модели и их применение для прогнозирования рисков и угроз.

Ожидаемые результаты практики:

- умение научного обзора,