Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плюхин Михаил Юрьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 12.11.2024 12:40:13
Уникальный программный ключ:
65a4b0d1f7bc3661fe332817a27467018408388f

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

Западный филиал
Кафедра региональной экономики и менеджмента

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Финансово-экономическое обеспечение федеральных государственных органов, обеспечивающих безопасность Российской Федерации»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01.01(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

специалитет
по специальности подготовки
38.05.01 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Квалификация выпускника
экономист

Форма обучения
Очная, заочная

Год набора 2024

Калининград, 2023 г.

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 «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента
Протокол № 06 от 22.06.2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатам освоения программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

1. Вид, типы 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. Планируемые результаты практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

2.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции (этапа компетенции)
ИД-2.ОПК ОС-1	Способность применять знания макро- и микроэкономической теорий при решении прикладных задач, а также анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на макро- и микроуровнях	Применяет законы и правила экономической теории для ведения оптимальной хозяйственной деятельности экономического субъекта Приводит экономическое обоснования отдельных фактов хозяйственной деятельности экономического субъекта	Способен применять знания макро- и микроэкономической теорий, а также анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов
ИД-2.ОПК ОС-2	Способность осуществлять обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	Применяет методы статистики при обработке данных о деятельности хозяйствующего субъекта. Формулирует выводы по результатам проведенного анализа	Применяет методы статистики при обработке данных о деятельности хозяйствующего субъекта. Формулирует выводы по результатам проведенного анализа
ИД-2.ОПК ОС-3	Способность 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	Анализирует данные отчетности экономического субъекта и способен составить прогноз его финансово-хозяйственной деятельности	Анализирует данные отчетности экономического субъекта и способен составить прогноз его финансово-хозяйственной деятельности

ИД-2.ОПК ОС-4	Способность на основе данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности выявлять, предупреждать, локализовать и нейтрализовать внутренние и внешние угрозы и риски деятельности хозяйствующего субъекта	На основе данных статистической отчетности разрабатывает модели оптимизации рисков и нивелирования угроз деятельности хозяйствующих субъектов	Способен использовать и анализировать данные хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности
ИД-2.ОПК ОС-5	Способность применять эконометрические методы для решения прикладных задач	Применяет эконометрические модели и методы при анализе деятельности хозяйствующего субъекта	Способен применять эконометрические методы для решения прикладных задач
ИД-2.ОПК ОС-6	Способность разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения	Подготавливает экономическое обоснование для принятия организационно-управленческих решений	Способен обосновывать экономические и финансовые решения
ИД-2.ОПК ОС-7	Способность планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов	Способен разрабатывать различные виды планов деятельности хозяйствующего субъекта	Способен организовывать профессиональную деятельность и осуществлять учет ее результатов
ИД-2.ОПК ОС-8	Способность применять нормы профессиональной этики при решении задач в сфере экономической безопасности	Применяет правила и нормы этики при анализе и организации деятельности по решению задач экономической безопасности	Применяет правила и нормы этики при анализе и организации деятельности по решению задач экономической безопасности

ИД-2.ОПК ОС-9	Способность применять нормы права и нормативные правовые акты, предупреждающие преступления в различных сферах экономики	Способен анализировать подготавливаемые управленческие и экономические решения на предмет соответствия законодательству в целях предупреждения преступлений в различных сферах экономики	Способен анализировать подготавливаемые управленческие и экономические решения на предмет соответствия законодательству в целях предупреждения преступлений в различных сферах экономики
ИД-2.ОПК ОС-10	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Использует информационные программные средств, применяемые в деятельности хозяйствующего субъекта	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
ИД-2.УК ОС-2	Способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации	Способен определить вид и выбрать методы разработки проекта

2.2. В результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия	Код компетенции	Индикатор достижения компетенции(этапа компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
«Специалист по управлению рисками» Построение интегрированной системы управления рисками Методическое обеспечение, поддержание и координация процесса управления рисками Стратегическое регулирование, контроль и аудит процесса управления рисками Стратегическое управление рисками организации **«Бизнес-аналитик»** Управление бизнес-анализом Аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации	**ИД-2.ОПК ОС-1**	Способен применять знания макро- и микроэкономической теорий, а также анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов	на уровне знаний: природу экономических процессов
			на уровне умений: анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов
			на уровне навыков: владеть навыками анализа экономических процессов
			на уровне опыта практической деятельности анализ и оценка эффективности проводимого бизнес-анализа в организации
	ИД-2.ОПК ОС-2	методы статистики при обработке данных о деятельности хозяйствующего субъекта. Формулирует выводы по результатам проведенного анализа	на уровне знаний: методы статистики при обработке данных о деятельности хозяйствующего субъекта
			на уровне умений: методы статистики при обработке данных о деятельности хозяйствующего субъекта
			на уровне навыков: владеет навыками анализа статистических данных деятельности хозяйствующего субъекта.
			на уровне опыта практической деятельности Сбор информации, анализ, оценка эффективности проводимого бизнес-анализа в организации

	ИД-2.ОПК ОС-3	Анализирует данные отчетности экономического субъекта и способен составить прогноз его финансово-хозяйственной деятельности	на уровне знаний: методы анализа отчетности экономического субъекта
			на уровне умений: анализирует данные отчетности экономического субъекта
			на уровне навыков: владеет навыками анализа данных отчетности экономического субъекта и прогноза его финансово-хозяйственной деятельности
			на уровне опыта практической деятельности анализ, оценка эффективности проводимого бизнес-анализа в организации
	ИД-2.ОПК ОС-4	Способен использовать и анализировать данные хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности	на уровне знаний: методы анализа хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности
			на уровне умений: анализировать данные хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности

			на уровне навыков: владеет навыками анализа хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности
			на уровне опыта практической деятельности Оценка текущего состояния организации
	ИД-2.ОПК ОС-5	Способен применять эконометрические методы для решения прикладных задач	на уровне знаний: эконометрические методы для решения прикладных задач
			на уровне умений: применять эконометрические методы для решения прикладных задач
			на уровне навыков: владеет навыками использования эконометрических методы для решения прикладных задач
			на уровне опыта практической деятельности Оценка текущего состояния организации
	ИД-2.ОПК ОС-6	Способен обосновывать экономические и финансовые решения	на уровне знаний: методы обоснования экономических и финансовых решения
			на уровне умений: обосновывать экономические и финансовые решения
			на уровне навыков: владеет навыками обосновывать экономические и финансовые решения

			на уровне опыта практической деятельности Определение параметров будущего состояния организации
	ИД-2.ОПК ОС-7	Способен организовывать профессиональную деятельность и осуществлять учет ее результатов	на уровне знаний: методологию учета результатов деятельности
			на уровне умений: организовывать профессиональную деятельность и осуществлять учет ее результатов
			на уровне навыков: владеет навыками организации профессиональной деятельности и осуществлять учет ее результатов
			на уровне опыта практической деятельности Оценка текущего состояния организации
	ИД-2.ОПК ОС-8	Применяет правила и нормы этики при анализе и организации деятельности по решению задач экономической безопасности	на уровне знаний:
			на уровне умений:
			на уровне навыков: владеет навыками
			на уровне опыта практической деятельности
	ИД-2.ОПК ОС-9		на уровне знаний: законодательство по предупреждению преступлений в различных сферах экономики

		Способен анализировать подготавливаемые управленческие и экономические решения на предмет соответствия законодательству в целях предупреждения преступлений в различных сферах экономики	на уровне умений: анализировать подготавливаемые управленческие и экономические решения на предмет соответствия законодательству в целях предупреждения преступлений в различных сферах экономики
			на уровне навыков: владеет навыками анализировать подготавливаемые управленческие и экономические решения на предмет соответствия законодательству
			на уровне опыта практической деятельности Сбор информации, анализ, оценка эффективности проводимого бизнес-анализа в организации
	ИД-2.ОПК ОС-10	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	на уровне знаний: современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
			на уровне умений: использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

			на уровне навыков: владеет навыками применения современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач
			на уровне опыта практической деятельности Построение модели корпоративной системы управления рисками, включающей общую конфигурацию системы, общую схему управления рисками, принципы организационно-функциональной структуры и информационного обмена
	ИД-2.УК ОС-2	Способен определить вид и выбрать методы разработки проекта	на уровне знаний: вид и методы разработки проекта
			на уровне умений: определить вид и выбрать методы разработки проекта
			на уровне навыков: владеет навыками выбора метода разработки проекта
			на уровне опыта практической деятельности Разработка путей развития бизнес-анализа в организации

3. Объем и место практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

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 214 часов
2 часа- зачет с оценкой.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.01(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится по очной форме обучения в 8 семестре, по заочной форме в А семестре.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

4. Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ в рамках практической подготовки
1	**Этап 1.** Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	1. Получение рабочего плана (графика) (Приложение 5) и задания по практике (Приложение 3). 2. Написание и корректировка плана работы по практике. 3. Изучение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности.
2	**Этап 2.** Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	1.Знакомство с организацией, ее деятельностью; 2. Составление схем, отражающих производственную и организационную структуру; 3. Изучение нормативных документов, внутренних документов, регулирующих деятельность организации; 4. Изучение специфики экономической деятельности организации 5. Изучение деятельности организации в части обеспечения экономической безопасности организации 6. Обработка и анализ полученной информации.
3	**Этап 3.** Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	1. Выполнение индивидуального задания по практике, выдаваемого научным руководителем студента; 2. Выполнение практических поручений, даваемых непосредственным руководителем на месте практики (либо выполнение должностей обязанностей в случае прохождения практики
4	**Этап 4.** Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	1.Написание отчета по практике и его визирование руководителем практики от организации. 2.Получение отзыва-характеристики и отзыва от руководителей практики. 3.Подготовка к итоговой конференции с представлением (презентацией) работы по результатам проведенного исследования.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Этап 1. Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	Информирование кафедры о месте прохождения практики. Представление плана практики.
Этап 2. Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики. Отчет руководителю практики от организации о выполнении заданий
Этап 3. Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Отчет руководителю практики от организации-места практики о выполнении заданий Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики.
Этап 4. Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	Итоговый отчет по практике.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой – защитой отчета по практике.

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

- отчет по практике, оформленный по указанным ниже требованиям;
- отзыв-характеристику руководителя практики от филиала (Приложение 1);
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (Приложение 2);
- индивидуальное задание руководителя практики от Западного филиала (Приложение 3).

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 4),
- 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. Организационная характеристика деятельности места практики (дата основания (регистрации); месторасположение; цель и задачи деятельности; миссия и ценностные ориентиры; виды деятельности; раскрывается нормативная правовая база: законы, подзаконные акта, локальные нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, описывается организационная структура организации в целом, а также элементы организационной структуры и их роль в обеспечении экономической безопасности организации (публично-правового образования), указываются особенности работы подразделения организации, на базе которого студент проходит практику, его задачи и функции)

2. Экономическая характеристика организации (раскрываются цели и виды деятельности организации в части обеспечения экономической безопасности организации (публично-правового образования), приводится состав собственников организации, раскрывается специфика экономической деятельности организации (публично-правового образования).

В зависимости от места прохождения практики содержание данного Этапа должно включать следующую информацию:

а) практика на предприятиях: – размер уставного капитала, с указанием причин и направлений изменения его размера за последние 3 года, если таковое производилось; – организация бухгалтерского учета на предприятии и его учетной политики; – налогообложение предприятия: уплачиваемые налоги, их краткая характеристика, влияние на формирование прибыли; – анализ финансовой отчетности предприятия (за последние 3 года);

б) практика в коммерческих банках: – размер уставного капитала, с указанием причин и направлений изменения его размера за последние 3 года, если таковое производилось; – динамика и структура активов и капитала кредитной организации за последние 3 года; – соблюдение нормативов деятельности коммерческого банка; – кредитная политика банка, кредитные продукты банка, анализ динамики выданных кредитов, описание процентной политики банка; – депозитная политика банка; – услуги банка по выпуску и обслуживанию банковских карт; – место банка на фондовом рынке; – порядок расчетно-кассового обслуживания; – анализ финансовых результатов деятельности коммерческого банка за 3 года;

в) практика в негосударственных пенсионных фондах, инвестиционных компаниях и других финансовых компаниях: состав и структура финансовой отчетности посредника и анализ системы раскрытия информации; описание финансовых продуктов и услуг компании; динамика и структура доходов и расходов финансового посредника за последние 3 года; – горизонтальный и вертикальный анализ активов и капитала финансового посредника за последние 3 года;

г) практика в финансовых органах власти: – особенности взаимоотношений с бюджетом предприятий и организаций любой хозяйственно-правовой формы, находящихся на данной территории; – использование трансфертов, субвенций, дотаций - как форм перераспределения бюджетных средств; – использование заемных средств бюджетов: процентных и беспроцентных ссуд, займов на инвестиционные цели, краткосрочных кредитов коммерческих банков; – анализ исполнения бюджета по доходам не менее, чем за 3 предшествующих периода; – анализ исполнения бюджета по расходам не менее, чем за 3 предшествующих периода;

д) практика в отделениях государственных внебюджетных фондов: – персонифицированных учет застрахованных лиц в отделении Фонда; – учет взносов; – методы планирования доходной и расходной частей бюджета отделения Фонда; – оценка эффективности деятельности Фонда по выполнению функции мобилизации взносов за период не менее чем 3 года;

е) практика в государственных (муниципальных) учреждениях: – источники финансирования деятельности учреждения; – особенности бюджетного финансирования; – осуществление приносящей доходы деятельности и распоряжение доходами (средствами), полученными от указанной деятельности; – анализ доходов и расходов государственного (муниципального) учреждения за период не менее, чем 3 года.

Пункт первый отчета выполняется путем изучения: устава (положения), стратегии развития, годовых отчетов о работе, документов, находящихся на сайтах учреждения, правительства РФ и Субъектов Федерации, штатного расписания, должностных инструкций и положений о структурных подразделениях объекта исследования.

Пункт второй выполняется путем изучения штатного расписания, личных дел сотрудников или сводной документации отдела кадров организации, положения о структурных подразделениях), должностных инструкций, сведений бухгалтерского учета, отчетности, финансово-плановых документов.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, 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 брошюруется в папку.

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике. Защита может проводиться с применением ДОТ.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf.

В случае защиты отчета с применением ДОТ необходимо подключиться к системе MSTeams через ссылку в личном кабинете СДО.

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.

Содержание отчета должно точно соответствовать заданию, выданному руководителем практики.

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. Элементы организационной структуры и их роль в обеспечении экономической безопасности организации (публично-правового образования)
7. Особенности работы подразделения организации, на базе которого студент проходит практику, его задачи и функции.

8. Организация бухгалтерского учета на предприятии и его учетной политики;
9. Налогообложение предприятия: уплачиваемые налоги, их краткая характеристика, влияние на формирование прибыли;
10. Формы финансовой отчетности экономических субъектов
11. Показатели финансовой деятельности экономических субъектов
12. Источники информации для проведения экспресс-анализа экономической деятельности организации (публично-правового образования)
13. Методы экспресс-анализа экономической деятельности организации (публично-правового образования)
14. Сводные показатели, характеризующие финансовую деятельность экономического субъекта
15. Характеристика экономической деятельности организации (публично-правового образования) на основе данных финансовой отчетности
16. Результаты экспресс-анализа показателей, характеризующих финансовую деятельность организации (публично-правового образования)

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 «ОТЛИЧНО» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне все виды работ, предусмотренных программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, в установленные сроки представил качественный и аккуратно оформленный отчет, успешно защитил его, глубоко и развернуто ответил на все вопросы и продемонстрировал как успешное овладение знаниями и компетенциями.

Оценка «ХОРОШО» ставится студенту, который полностью выполнил весь намеченный объем практики, но не проявил инициативу, допустил технические погрешности и неточности в оформлении отчета, успешно защитил его, ответил на все вопросы, продемонстрировал успешное овладение знаниями и компетенциями.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике, допустил ошибки в оформлении отчета, а при его защите не смог ответить на все вопросы, не в полной мере овладел образовательными и профессиональными компетенциями.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится студенту, который не выполнил программу практики и не представил на проверку в установленный срок отчетную документацию. В этом случае студент считается имеющим академическую задолженность и обязан повторно пройти практику в порядке, установленном выпускающей кафедрой.

Методические материалы

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

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристику руководителя по практической подготовке от Академии;
- отзыв руководителя по практической подготовке от профильной организации, заверенный печатью организации (при прохождении практики в профильной организации);
- индивидуальное задание руководителя по практической подготовке от Академии.

5. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1 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: 28.01.2022).

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: 28.01.2022).

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: 28.01.2022).

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: 28.01.2022).

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: 28.01.2022).

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].

7.4. Интернет-ресурсы

1. http://www.minfin.ru Министерство Финансов РФ / бюджетная политика; финансовые взаимоотношения с регионами; информационные системы Министерства финансов
2. http://rezerv.gov.ru/Start.asp Федеральный портал управленческих кадров
3. https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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. Национальная электронная библиотека. URL: http://rusneb.ru;
6. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
7. Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;
8. Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;
9. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
10. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

Приложение 1.

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ФИЛИАЛА

Студент _____группы _____
_____
(Ф.И.О.)
Проходил производственную практику в период с _____по _____20___г.
в_____
наименование профильной организации
в_____
наименование структурного подразделения
в качестве _____
(должность)
За время прохождения практики _____
Фамилия, .И.О. студента
поручалось решение следующих задач:

_____
_____
За время прохождения практики _____проявил себя
Фамилия, . И.О. студента
_____
(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ)

Результаты работы _____ состоят в
Фамилия, .И.О. студента
следующем: _____

_____
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что прохождение практики студентом _____
Фамилия, .И.О. студента
заслуживает оценки _____.
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

_____ _____/_____/
Должность руководителя практики от филиала *подпись* *И.О. Фамилия*

«___»_____20__г.

Приложение 2.

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Студент _____группы _____
_____
(Ф.И.О.)
Проходил производственную практику в период с _____по _____20___г.
в_____
наименование профильной организации
в_____
наименование структурного подразделения
в качестве _____
(должность)
За время прохождения практики _____
Фамилия, .И.О. студента
поручалось решение следующих задач:

_____
_____
За время прохождения практики _____проявил себя
Фамилия, .И.О. студента
_____
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, поощрения и т.п.)

Считаю, что прохождение практики студентом _____
Фамилия, .И.О. студента
заслуживает оценки _____.
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

_____ _____/_____/
Должность руководителя практики от организации подпись И.О. Фамилия

«___»_____20__г.

М.П.

Приложение 3.

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

_____

(*наименование структурного подразделения)*

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность)_____

(код и наименование)

ЗАДАНИЕ

на _____ практику

(вид практики)

Для _____

(Ф.И.О. студента)

Студента _____курса 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 « ___» _____20__ г. по « _» _____20__ г.

Цель прохождения практики:_____

_____

Задачи практики:_____

_____

Вопросы, подлежащие изучению:_____

_____

Ожидаемые результаты практики:_____

_____

Руководители практики:

От Академии _____ _____

(Ф.И.О) *(должность)*

От профильной организации_____ _____

(Ф.И.О) *(должность)*

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от «_____» _____ 20 ____г. №_____)

Руководитель практики _____

(подпись)

Задание принято к исполнению _____ «_____» _____ 20 ___ г.

(подпись студента)

Приложение 4.

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

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Кафедра _____
Направление подготовки (специальность)_____
(полный код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

_____
(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики
_____
_____
_____
_____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____» _____20 г. по «____» _____20 г.

Руководители практики:

От Филиала _____ _____
(Ф.И.О.) *(должность)*
От профильной организации _____ _____
(Ф.И.О.) *(должность)*
Отчет подготовлен _____ _____

г. Калининград, 20__г.

Приложение 5

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

УТВЕРЖДАЮ
подпись
И. О. Фамилия руководителя по практической подготовке от Филиала

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

прохождения _____практики студента ____ курса

Направление подготовки_____
Направленность (профиль) _____
Учебная группа ____

№ пп	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики)	Форма отчетности

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

Западный филиал

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Финансово-экономическое обеспечение федеральных государственных органов, обеспечивающих безопасность Российской Федерации»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01.02(Пд) Преддипломная практика

специалитет
по специальности подготовки
38.05.01 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Квалификация выпускника
экономист

Форма обучения
Очная, заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

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 «Преддипломная практика» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента
Протокол № 06 от 22.06.2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатам освоения программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

1. Вид, типы 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. Планируемые результаты преддипломной практики

2.1. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции (этапа компетенции)
ИД-2.ПКо2 ОС-1	Способность использовать методы математического анализа для решения прикладных задач	Демонстрирует способность использовать математические методы при разработке и принятия решений в области экономической безопасности	Способен применять знания математического анализа и алгебраических методов для профессиональной финансовой сферы.
ИД-2.ПКо2 ОС-2	Способность использовать методы принятия инвестиционных решений для управления финансами компании	Использует стандартные экономические в целях управления финансами, а также обоснования инвестиционных планов хозяйствующего субъекта	Способен применять финансово-экономические методы для обоснования инвестиционных планов хозяйствующего субъекта
ИД-2.ПКо2 ОС-3	Способность принимать оптимальные управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов	Использует методы разработки, принятия, реализации управленческих решений в деятельности хозяйствующего субъекта	Способен принимать оптимальные управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности организации
ИД-2.ПКо2 ОС-4	Способность организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	Использует набор правил и методов проведения проверки финансово хозяйственной деятельности экономического субъекта	Способен организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов

ИД-2.ПКо2 ОС-5	Способность организовать внутренний контроль в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (ПОД/ФТ) в организации	Использует набор правил и методов проведения проверки финансово хозяйственной деятельности экономического субъекта. Знает нормы законодательства при обеспечении экономической безопасности	Способен организовать внутренний контроль в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (ПОД/ФТ) в организации
ИД-2.ПКс2 ОС-1	Способен разрабатывать и внедрять интегрированную систему управления рисками, разрабатывать совместные предложения по результатам мониторинга эффективности управления рисками со всеми участниками процесса управления рисками	Знает методы ведения мониторинга, умеет организовывать ведомственный финансовый контроль, знает и применяет методы приятия решений, разрабатывает и внедряет интегрированную систему управления рисками	Способен, по результатам мониторинга эффективности управления рисками, разрабатывать и внедрять интегрированную систему управления рисками организации,
ИД-2.ПКс2 ОС-2	Способен разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками, консультировать по вопросам управления рисками в организации	Разрабатывает стандарты организации, организует проведение налоговых проверок, знает методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками, организует документооборот	Способность обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками, консультировать по вопросам управления рисками в организации
ИД-2.ПКс2 ОС-3	Способен к контролю и аудиту процесса предоставления отчетности по рискам в организации, процессов управления в чрезвычайной ситуации и антикризисного управления	Знает формы и методы проведения контроля и аудита, умеет организовать процесс управления в чрезвычайной ситуации и антикризисного управления	Способен предоставлять отчетность по рискам в организации, контролировать процессы управления в чрезвычайной ситуации и антикризисного управления

ИД-2.ПКс2 ОС-4	Способен оценивать адекватность (достаточность) и эффективность	Оценивает адекватность (достаточность) и эффективность воздействия на риски (страховой защиты, хеджирования, гарантий)	Способен оценивать адекватность (достаточность) и эффективность воздействия на риски (страховой защиты, хеджирования, гарантий)
ИД-2.ПКс2 ОС-5	Способен к определению и контролю целей, основных мероприятий и ключевых индикаторов на основе отчетности по вопросам обеспечения системы управления рисками, экономической безопасности и устойчивого развития социально-экономических систем и процессов крупных организаций	Применяет средства информационной безопасности, выбирает методы информационной безопасности, формулирует и контролирует цели, методы и средства обеспечения экономической безопасности ВЭД, цифровой экономики и региона	Способен к определению и контролю целей, основных мероприятий и ключевых индикаторов на основе отчетности по вопросам обеспечения системы управления рисками, экономической безопасности и устойчивого развития социально-экономических систем и процессов крупных организаций
ИД-2.ПКс2 ОС-6	Способен к обоснованию подходов, используемых в бизнес-анализе, и руководству бизнес-анализом	Обосновывает подходы, используемые в бизнес-анализе, применяет методы управления бизнес-проектами, обосновывает основные формы мировой торговли, формирования валютного курса	Способен к обоснованию подходов, используемых в бизнес-анализе, и руководству бизнес-анализом
ИД-2.ПКс2 ОС-7	Способен определять направления развития организации и разрабатывать стратегии управления изменениями в организации	Определяет направления развития организации, разрабатывает стратегии управления изменениями в организации, применяет методы управления денежными потоками и ценообразования	Способен разрабатывать стратегии управления изменениями в организации

2.2. В результате прохождения преддипломной практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия	Код компетенции	Индикатор достижения компетенции(этапа компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
«Специалист по управлению рисками» Построение интегрированной системы управления рисками Методическое обеспечение, поддержание и координация процесса управления рисками Стратегическое регулирование, контроль и аудит процесса управления рисками Стратегическое управление рисками организации **«Бизнес-аналитик»** Управление бизнес-анализом Аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации	ИД-2.ПКо2 ОС-1	Способен применять знания математического анализа и алгебраических методов для профессиональной финансовой сферы.	на уровне знаний: алгебраические методы и методы математического анализа
			на уровне умений: выбирать алгебраические методы и методы математического анализа
			на уровне навыков: применять алгебраические методы и методы математического анализа
			на уровне опыта практической деятельности применять алгебраические методы и методы математического анализа и интерпретировать результаты для профессиональной финансовой сферы
	ИД-2.ПКо2 ОС-2	Способен применять финансово-экономические методы для обоснования инвестиционных планов хозяйствующего субъекта	на уровне знаний: финансово-экономические методы
			на уровне умений: выбирать финансово-экономические методы
			на уровне навыков: применять финансово-экономические методы

			на уровне опыта практической деятельности применять финансово-экономические методы для обоснования инвестиционных планов
	ИД-2.ПКо2 ОС-3	Способен принимать оптимальные управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности организации	на уровне знаний: методы принятия управленческие решения, критерии социально-экономической эффективности
			на уровне умений: выбирать оптимальные управленческие решения, критерии социально-экономической эффективности
			на уровне навыков: разрабатывать управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности
			на уровне опыта практической деятельности принимать оптимальные управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности организации
	ИД-2.ПКо2 ОС-4	Способен организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	на уровне знаний: методы проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов

			на уровне умений: выбирать метод проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов
			на уровне навыков: применять метод проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов
			на уровне опыта практической деятельности проводить проверку финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов
	ИД-2.ПКо2 ОС-5	Способен организовать внутренний контроль в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (ПОД/ФТ) в организации	на уровне знаний: методы внутреннего контроля в целях противодействия ПОД/ФТ
			на уровне умений: применять методы внутреннего контроля в целях противодействия ПОД/ФТ
			на уровне навыков: владеет навыками использования методов внутреннего контроля в целях противодействия ПОД/ФТ
			на уровне опыта практической деятельности организует внутренний контроль в целях противодействия ПОД/ФТ

	ИД-2.ПКс2 ОС-1	Способен, по результатам мониторинга эффективности управления рисками, разрабатывать и внедрять интегрированную систему управления рисками организации,	на уровне знаний: методы разработки системы управления рисками организации,
			на уровне умений: разрабатывает интегрированную систему управления рисками
			на уровне навыков: владеет навыками обосновывать необходимость внедрения интегрированную систему управления рисками организации,
			на уровне опыта практической деятельности Определение параметров системы управления рисками организации
	ИД-2.ПКс2 ОС-2	Способность обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками, консультировать по вопросам управления рисками в организации	на уровне знаний: методологию обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками
			на уровне умений: обеспечивать функционирование и координацию процесса управления рисками
			на уровне навыков: владеет навыками консультировать по вопросам управления рисками в организации
			на уровне опыта практической деятельности Оценка процесса управления рисками

	ИД-2.ПКс2 ОС-3	Способен предоставлять отчетность по рискам в организации, контролировать процессы управления в чрезвычайной ситуации и антикризисного управления	на уровне знаний: отчетность по рискам, методы контроля управления в чрезвычайной ситуации и антикризисного управления
			на уровне умений: выбирать методы контроля управления в чрезвычайной ситуации и антикризисного управления
			на уровне навыков: применять методы контроля управления в чрезвычайной ситуации и антикризисного управления
			на уровне опыта практической деятельности составляет отчетность по рискам в организации
	ИД-2.ПКс2 ОС-4	Способен оценивать адекватность (достаточность) и эффективность воздействия на риски (страховой защиты, хеджирования, гарантий)	на уровне знаний: методы воздействия на риски, критерии достаточности и эффективности воздействия на риски
			на уровне умений: анализировать риски и выбирать критерии достаточности и эффективности воздействия на риски
			на уровне навыков: применять методы воздействия на риски, критерии достаточности и эффективности воздействия на риски

			на уровне опыта практической деятельности Сбор информации, анализ, оценка рисков и методы воздействия на риски, критериев достаточности и эффективности воздействия на риски
	ИД-2.ПКс2 ОС-5	Способен к определению и контролю целей, основных мероприятий и ключевых индикаторов на основе отчетности по вопросам обеспечения системы управления рисками, экономической безопасности и устойчивого развития социально-экономических систем и процессов крупных организаций	на уровне знаний: цели, основные мероприятия и ключевые индикаторы системы управления рисками
			на уровне умений: разрабатывать цели, основные мероприятия и ключевые индикаторы системы управления рисками
			на уровне навыков: контролировать цели, основные мероприятия и ключевые индикаторы системы управления рисками
			на уровне опыта практической деятельности Построение модели корпоративной системы управления рисками, включающей цели, основные мероприятия и ключевые индикаторы
	ИД-2.ПКс2 ОС-6	Способен к обоснованию подходов, используемых в бизнес-анализе, и руководству бизнес-анализом	на уровне знаний: подходы используемые в бизнес-анализе
			на уровне умений: определить вид и выбрать методы бизнес-анализа
			на уровне навыков: владеет навыками бизнес-анализе

			на уровне опыта практической деятельности Разработка путей развития бизнес-анализа в организации
	ИД-2.ПКс2 ОС-7	Способен разрабатывать стратегии управления изменениями в организации	на уровне знаний: стратегии управления изменениями в организации
			на уровне умений: выбрать стратегию управления изменениями в организации
			на уровне навыков: разработать стратегию управления изменениями в организации
			на уровне опыта практической деятельности Разработка путей развития бизнес-анализа в организации

3. Объем и место преддипломной практики

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 преддипломной практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ в рамках практической подготовки
1	**Этап 1.** Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	1. Получение рабочего плана (графика) (Приложение 5) и задания по практике (Приложение 3). 2. Написание и корректировка плана работы по практике. 3. Изучение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности.
2	**Этап 2.** Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	1.Знакомство с организацией, ее деятельностью; 2. Составление схем, отражающих производственную и организационную структуру; 3. Изучение нормативных документов, внутренних документов, регулирующих деятельность организации; 4. Изучение специфики экономической деятельности организации 5. Изучение деятельности организации в части обеспечения экономической безопасности организации 6. Обработка и анализ полученной информации.
3	**Этап 3.** Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	1. Выполнение индивидуального задания по практике, выдаваемого научным руководителем студента; 2. Выполнение практических поручений, даваемых непосредственным руководителем на месте практики (либо выполнение должностей обязанностей в случае прохождения практики
4	**Этап 4.** Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	1.Написание отчета по практике и его визирование руководителем практики от организации. 2.Получение отзыва-характеристики и отзыва от руководителей практики. 3.Подготовка к итоговой конференции с представлением (презентацией) работы по результатам проведенного исследования.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Этап 1. Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	Информирование кафедры о месте прохождения практики. Представление плана практики.
Этап 2. Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики. Отчет руководителю практики от организации о выполнении заданий
Этап 3. Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Отчет руководителю практики от организации-места практики о выполнении заданий Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики.
Этап 4. Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	Итоговый отчет по практике.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой – защитой отчета по практике.

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

- отчет по практике, оформленный по указанным ниже требованиям;
- отзыв-характеристику руководителя практики от филиала (Приложение 1);
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (Приложение 2);
- индивидуальное задание руководителя практики от Западного филиала (Приложение 3).

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 4),
- 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. Организационная характеристика деятельности места практики (дата основания (регистрации); месторасположение; цель и задачи деятельности; миссия и ценностные ориентиры; виды деятельности; раскрывается нормативная правовая база: законы, подзаконные акта, локальные нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, описывается организационная структура организации в целом, а также элементы организационной структуры и их роль в обеспечении экономической безопасности организации (публично-правового образования), указываются особенности работы подразделения организации, на базе которого студент проходит практику, его задачи и функции)

2. Экономическая характеристика организации (раскрываются цели и виды деятельности организации в части обеспечения экономической безопасности организации (публично-правового образования), приводится состав собственников организации, раскрывается специфика экономической деятельности организации (публично-правового образования).

В зависимости от места прохождения практики содержание данного Этапа должно включать следующую информацию:

а) практика на предприятиях: – размер уставного капитала, с указанием причин и направлений изменения его размера за последние 3 года, если таковое производилось; – организация бухгалтерского учета на предприятии и его учетной политики; – налогообложение предприятия: уплачиваемые налоги, их краткая характеристика, влияние на формирование прибыли; – анализ финансовой отчетности предприятия (за последние 3 года);

б) практика в коммерческих банках: – размер уставного капитала, с указанием причин и направлений изменения его размера за последние 3 года, если таковое производилось; – динамика и структура активов и капитала кредитной организации за последние 3 года; – соблюдение нормативов деятельности коммерческого банка; – кредитная политика банка, кредитные продукты банка, анализ динамики выданных кредитов, описание процентной политики банка; – депозитная политика банка; – услуги банка по выпуску и обслуживанию банковских карт; – место банка на фондовом рынке; – порядок расчетно-кассового обслуживания; – анализ финансовых результатов деятельности коммерческого банка за 3 года;

в) практика в негосударственных пенсионных фондах, инвестиционных компаниях и других финансовых компаниях: состав и структура финансовой отчетности посредника и анализ системы раскрытия информации; описание финансовых продуктов и услуг компании; динамика и структура доходов и расходов финансового посредника за последние 3 года; – горизонтальный и вертикальный анализ активов и капитала финансового посредника за последние 3 года;

г) практика в финансовых органах власти: – особенности взаимоотношений с бюджетом предприятий и организаций любой хозяйственно-правовой формы, находящихся на данной территории; – использование трансфертов, субвенций, дотаций - как форм перераспределения бюджетных средств; – использование заемных средств бюджетов: процентных и беспроцентных ссуд, займов на инвестиционные цели, краткосрочных кредитов коммерческих банков; – анализ исполнения бюджета по доходам не менее, чем за 3 предшествующих периода; – анализ исполнения бюджета по расходам не менее, чем за 3 предшествующих периода;

д) практика в отделениях государственных внебюджетных фондов: – персонифицированных учет застрахованных лиц в отделении Фонда; – учет взносов; – методы планирования доходной и расходной частей бюджета отделения Фонда; – оценка эффективности деятельности Фонда по выполнению функции мобилизации взносов за период не менее чем 3 года;

е) практика в государственных (муниципальных) учреждениях: – источники финансирования деятельности учреждения; – особенности бюджетного финансирования; – осуществление приносящей доходы деятельности и распоряжение доходами (средствами), полученными от указанной деятельности; – анализ доходов и расходов государственного (муниципального) учреждения за период не менее, чем 3 года.

Пункт первый отчета выполняется путем изучения: устава (положения), стратегии развития, годовых отчетов о работе, документов, находящихся на сайтах учреждения, правительства РФ и Субъектов Федерации, штатного расписания, должностных инструкций и положений о структурных подразделениях объекта исследования.

Пункт второй выполняется путем изучения штатного расписания, личных дел сотрудников или сводной документации отдела кадров организации, положения о структурных подразделениях), должностных инструкций, сведений бухгалтерского учета, отчетности, финансово-плановых документов.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, 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 брошюруется в папку.

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике. Защита может проводиться с применением ДОТ.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf.

В случае защиты отчета с применением ДОТ необходимо подключиться к системе MSTeams через ссылку в личном кабинете СДО.

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.

Содержание отчета должно точно соответствовать заданию, выданному руководителем практики.

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. Элементы организационной структуры и их роль в обеспечении экономической безопасности организации (публично-правового образования)
7. Особенности работы подразделения организации, на базе которого студент проходит практику, его задачи и функции.

8. Организация бухгалтерского учета на предприятии и его учетной политики;
9. Налогообложение предприятия: уплачиваемые налоги, их краткая характеристика, влияние на формирование прибыли;
10. Формы финансовой отчетности экономических субъектов
11. Показатели финансовой деятельности экономических субъектов
12. Источники информации для проведения экспресс-анализа экономической деятельности организации (публично-правового образования)
13. Методы экспресс-анализа экономической деятельности организации (публично-правового образования)
14. Сводные показатели, характеризующие финансовую деятельность экономического субъекта
15. Характеристика экономической деятельности организации (публично-правового образования) на основе данных финансовой отчетности
16. Результаты экспресс-анализа показателей, характеризующих финансовую деятельность организации (публично-правового образования)

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 «ОТЛИЧНО» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне все виды работ, предусмотренных программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, в установленные сроки представил качественный и аккуратно оформленный отчет, успешно защитил его, глубоко и развернуто ответил на все вопросы и продемонстрировал как успешное овладение знаниями и компетенциями.

Оценка «ХОРОШО» ставится студенту, который полностью выполнил весь намеченный объем практики, но не проявил инициативу, допустил технические погрешности и неточности в оформлении отчета, успешно защитил его, ответил на все вопросы, продемонстрировал успешное овладение знаниями и компетенциями.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике, допустил ошибки в оформлении отчета, а при его защите не смог ответить на все вопросы, не в полной мере овладел образовательными и профессиональными компетенциями.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится студенту, который не выполнил программу практики и не представил на проверку в установленный срок отчетную документацию. В этом случае студент считается имеющим академическую задолженность и обязан повторно пройти практику в порядке, установленном выпускающей кафедрой.

Методические материалы

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

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристику руководителя по практической подготовке от Академии;
- отзыв руководителя по практической подготовке от профильной организации, заверенный печатью организации (при прохождении практики в профильной организации);
- индивидуальное задание руководителя по практической подготовке от Академии.

5. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1 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: 28.01.2022).

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: 28.01.2022).

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: 28.01.2022).

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: 28.01.2022).

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: 28.01.2022).

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].

7.4. Интернет-ресурсы

1. http://www.minfin.ru Министерство Финансов РФ / бюджетная политика; финансовые взаимоотношения с регионами; информационные системы Министерства финансов
2. http://rezerv.gov.ru/Start.asp Федеральный портал управленческих кадров
3. https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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. Национальная электронная библиотека. URL: http://rusneb.ru;
6. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
7. Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;
8. Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;
9. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
10. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

Приложение 1.

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ФИЛИАЛА

Студент _____группы _____
_____
(Ф.И.О.)
Проходил производственную практику в период с _____по _____20___г.
в_____
наименование профильной организации
в_____
наименование структурного подразделения
в качестве _____
(должность)
За время прохождения практики _____
Фамилия, .И.О. студента
поручалось решение следующих задач:

_____
_____
За время прохождения практики _____проявил себя
Фамилия, . И.О. студента
_____
(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ)

Результаты работы _____ состоят в
Фамилия, .И.О. студента
следующем: _____

_____
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что прохождение практики студентом _____
Фамилия, .И.О. студента
заслуживает оценки _____.
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

_____ _____/_____/
Должность руководителя практики от филиала *подпись* *И.О. Фамилия*

«___»_____20__г.

Приложение 2.

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Студент _____группы _____
_____
(Ф.И.О.)
Проходил производственную практику в период с _____по _____20___г.
в_____
наименование профильной организации
в_____
наименование структурного подразделения
в качестве _____
(должность)
За время прохождения практики _____
Фамилия, .И.О. студента
поручалось решение следующих задач:

_____
_____
За время прохождения практики _____проявил себя
Фамилия, .И.О. студента
_____
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, поощрения и т.п.)

Считаю, что прохождение практики студентом _____
Фамилия, .И.О. студента
заслуживает оценки _____.
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

_____ _____/_____/
Должность руководителя практики от организации подпись И.О. Фамилия

«___»_____20__г.

М.П.

Приложение 3.

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

_____

(*наименование структурного подразделения)*

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность)_____

(код и наименование)

ЗАДАНИЕ

на _____ практику

(вид практики)

Для _____

(Ф.И.О. студента)

Студента _____курса 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 « ___» _____20__ г. по « _» _____20__ г.

Цель прохождения практики:_____

_____

Задачи практики:_____

_____

Вопросы, подлежащие изучению:_____

_____

Ожидаемые результаты практики:_____

_____

Руководители практики:

От Академии _____ _____

(Ф.И.О) *(должность)*

От профильной организации_____ _____

(Ф.И.О) *(должность)*

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от «_____» _____ 20 ____г. №_____)

Руководитель практики _____

(подпись)

Задание принято к исполнению _____ «_____» _____ 20 ___ г.

(подпись студента)

Приложение 4.

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

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Кафедра _____
Направление подготовки (специальность)_____
(полный код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики

_____
(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики
_____
_____
_____
_____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____» _____20 г. по «____» _____20 г.

Руководители практики:

От Филиала _____ _____
(Ф.И.О.) *(должность)*
От профильной организации _____ _____
(Ф.И.О.) *(должность)*
Отчет подготовлен _____ _____

г. Калининград, 20__г.

Приложение 5

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

УТВЕРЖДАЮ
подпись
И. О. Фамилия руководителя по практической подготовке от Филиала

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

прохождения _____практики студента ____ курса

Направление подготовки_____
Направленность (профиль) _____
Учебная группа ____

№ пп	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики)	Форма отчетности

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

Западный филиал
Кафедра региональной экономики и менеджмента

УТВЕРЖДЕНО
Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Финансово-экономическое обеспечение федеральных государственных органов, обеспечивающих безопасность Российской Федерации»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.02(Н) Научно-исследовательская работа

специалитет
по специальности подготовки
38.05.01 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Квалификация выпускника
Экономист

Форма обучения
очная, заочная

Год набора 2024

Калининград, 2023 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры региональной экономики и менеджмента, к.и.н., Шмыглева А.В.

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

Рабочая программа дисциплины Б2.В.02(Н) Научно-исследовательская работа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента
Протокол № 06 от 22.06.2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения 4
2. Планируемые результаты ознакомительной практики.....4
3. Объем и место ознакомительной практики 11
4. Содержание практики 12
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике 13
6.4.Методические материалы 18
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 20
7.1 Основная литература.....20
7.2. Дополнительная литература 20
7.3.Нормативные правовые документы.....20
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Вид практики: научно-исследовательская работа.

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.

Научно-исследовательская работа 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. Планируемые результаты ознакомительной практики

2.1. Ознакомительная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции (этапа компетенции)
ИД-2.ОПК ОС-1	Способность применять знания макро- и микроэкономической теорий при решении прикладных задач, а также анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на макро- и микроуровнях	Применяет законы и правила экономической теории для ведения оптимальной хозяйственной деятельности экономического субъекта Приводит экономическое обоснования отдельных фактов хозяйственной деятельности экономического субъекта	Способен применять знания макро- и микроэкономической теорий, а также анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов
ИД-2.ОПК ОС-2	Способность осуществлять обработку и статистический анализ данных, необходимых для	Применяет методы статистики при обработке данных о деятельности хозяйствующего субъекта.	Способен анализировать и обрабатывать статистические данные.

	решения поставленных экономических задач	Формулирует выводы по результатам проведенного анализа	
ИД-2.ОПК ОС-3	Способность 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	Анализирует данные отчетности экономического субъекта и способен составить прогноз его финансово-хозяйственной деятельности	Анализирует данные отчетности экономического субъекта и способен составить прогноз его финансово-хозяйственной деятельности
ИД-2.ОПК ОС-4	Способность на основе данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности выявлять, предупреждать, локализовать и нейтрализовать внутренние и внешние угрозы и риски деятельности хозяйствующего субъекта	На основе данных статистической отчетности разрабатывает модели оптимизации рисков и нивелирования угроз деятельности хозяйствующих субъектов	Способен использовать и анализировать данные хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности
ИД-2.ОПК ОС-5	Способность применять эконометрические методы для	Применяет эконометрические модели и методы при	Способен применять эконометрические

	решения прикладных задач	анализе деятельности хозяйствующего субъекта	методы для решения прикладных задач
ИД-2.ОПК ОС-6	Способность разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения	Подготавливает экономическое обоснование для принятия организационно-управленческих решений	Способен обосновывать экономические и финансовые решения
ИД-2.ОПК ОС-7	Способность планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов	Способен разрабатывать различные виды планов деятельности хозяйствующего субъекта	Способен организовывать профессиональную деятельность и осуществлять учет ее результатов
ИД-2.ОПК ОС-8	Способность применять нормы профессиональной этики при решении задач в сфере экономической безопасности	Применяет правила и нормы этики при анализе и организации деятельности по решению задач экономической безопасности	Применяет правила и нормы этики при анализе и организации деятельности по решению задач экономической безопасности
ИД-2.ОПК ОС-9	Способность применять нормы права и нормативные правовые акты, предупреждающие преступления в различных сферах экономики	Способен анализировать подготавливаемые управленческие и экономические решения на предмет соответствия законодательству в целях предупреждения преступлений в различных сферах экономики	Способен анализировать подготавливаемые управленческие и экономические решения на предмет соответствия законодательству в целях предупреждения преступлений в различных сферах экономики
ИД-2.ОПК ОС-10	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении	Использует информационные программные средств, применяемые в деятельности хозяйствующего субъекта	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

	профессиональных задач		
ИД-2.УК ОС-1	Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	Формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, явлений и событий систематизирует информацию, полученную в целях решения поставленной задачи по результатам самостоятельного поиска по широкому кругу источников	Формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, явлений и событий
ИД-2.УК ОС-2	Способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	Представляет и за-щищает самостоя-тельно разработан-ный проект любого типа, исходя из дей-ствующих правовых норм и с обоснова-нием ресурсов и ограничений при его разработке и реали-зации	Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия	Код компетенции	Индикатор достижения компетенции (этапа компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
	ОПК ОС-1	Способен применять знания макро- и микроэкономической теорий, а также анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов	на уровне знаний: знания макро- и микроэкономической теорий
			на уровне умений: применяет знания макро- и микроэкономической теорий при решении прикладных задач, а также анализирует и содержательно объясняет

«Специалист по управлению рисками» Построение интегрированной системы управления рисками Методическое обеспечение, поддержание и координация процесса управления рисками Стратегическое регулирование, контроль и аудит процесса управления рисками Стратегическое управление рисками организации **«Бизнес-аналитик»** Управление бизнес-анализом Аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации			природу экономических процессов на макро- и микроуровнях
			на уровне навыков: не формируются на уровне опыта практической деятельности Сбор информации, анализ, оценка эффективности системы управления рисками и проводимого бизнес-анализа в организации
	ОПК ОС-2	Способен анализировать и обрабатывать статистические данные.	на уровне знаний: методы статистики
			на уровне умений: осуществляет обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач
			на уровне навыков: не формируются на уровне опыта практической деятельности Сбор информации, анализ, оценка эффективности системы управления рисками и проводимого бизнес-анализа в организации
	ОПК ОС-3	Анализирует данные отчетности экономического субъекта и способен составить прогноз его финансово-хозяйственной деятельности	на уровне знаний: методы анализа данных отчетности экономического субъекта
			на уровне умений: оценивать эффективность и прогнозирование финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта
			на уровне навыков: не формируются на уровне опыта практической деятельности Сбор информации, анализ, оценка эффективности системы управления рисками и проводимого бизнес-анализа в организации
	ОПК ОС-4	Способен использовать и анализировать данные хозяйственного,	на уровне знаний: методы анализа данных отчетности экономического субъекта

		налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности	на уровне умений: применять и анализировать данные хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности
			на уровне навыков: не формируются на уровне опыта практической деятельности Сбор информации, анализ, оценка эффективности системы управления рисками и проводимого бизнес-анализа в организации
	ОПК ОС-5	Способен применять эконометрические методы для решения прикладных задач	на уровне знаний: знать эконометрические методы
			на уровне умений: применять эконометрические методы для решения прикладных задач
			на уровне навыков: не формируются на уровне опыта практической деятельности Сбор информации, анализ, оценка эффективности системы управления рисками и проводимого бизнес-анализа в организации
	ОПК ОС-6	Способен обосновывать экономические и финансовые решения	на уровне знаний: методы принятия управленческих решений
			на уровне умений: обосновывать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения
			на уровне навыков: не формируются на уровне опыта практической деятельности Сбор информации, анализ, оценка эффективности системы управления рисками и проводимого бизнес-анализа в организации
	ОПК ОС-7	Способен организовывать профессиональную деятельность и осуществлять учет ее	на уровне знаний: способы организации профессиональной деятельности

		результатов	на уровне умений: организовывать профессиональную деятельность и осуществлять учет ее результатов
			на уровне навыков: не формируются на уровне опыта практической деятельности Сбор информации, анализ, оценка эффективности системы управления рисками и проводимого бизнес-анализа в организации
	ОПК ОС-8	Применяет правила и нормы этики при анализе и организации деятельности по решению задач экономической безопасности	на уровне знаний: знать нормы профессиональной этики
			на уровне умений: применять правила и нормы этики при анализе и организации деятельности по решению задач экономической безопасности
			на уровне навыков: не формируются на уровне опыта практической деятельности Сбор информации, анализ, оценка эффективности системы управления рисками и проводимого бизнес-анализа в организации
	ОПК ОС-9	Способен анализировать подготавливаемые управленческие и экономические решения на предмет соответствия законодательству в целях предупреждения преступлений в различных сферах экономики	на уровне знаний: знать способы предупреждения экономических преступлений
			на уровне умений: анализировать подготавливаемые управленческие и экономические решения на предмет соответствия законодательству в целях предупреждения преступлений в различных сферах экономики
			на уровне навыков: не формируются на уровне опыта практической деятельности Сбор информации, анализ, оценка эффективности системы управления рисками

			и проводимого бизнес-анализа в организации
	ОПК ОС-10	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	на уровне знаний: знать современные информационные технологии
			на уровне умений: использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
			на уровне навыков: не формируются на уровне опыта практической деятельности Сбор информации, анализ, оценка эффективности системы управления рисками и проводимого бизнес-анализа в организации
	УК ОС-1	Формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, явлений и событий	на уровне знаний: знать системный анализ
			на уровне умений: обосновывать собственную гражданскую и мировоззренческую позицию
			на уровне навыков: не формируются
	УК ОС-2	Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации	на уровне знаний: основы проектного управления
			на уровне умений: представлять и защищать самостоятельно разработанный проект любого типа
			на уровне навыков: не формируются

3. Объем и место ознакомительной практики

Объем практики

Объем практики 12 зачетных единицы.

Количество академических часов 432, в том числе:

контактная работа:

26 часа консультация,

самостоятельная работа обучающихся:

390 час самостоятельная работа

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.02(Н) Научно-исследовательская работа проходит во 2, 8 семестрах.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ в рамках практической подготовки
1	**Раздел 1.** Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	1. Получение рабочего плана (графика) (Приложение 5) и задания по практике (Приложение 3). 2. Написание и корректировка плана работы по практике. 3. Изучение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности.
2	**Раздел 2.** Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	1.Знакомство с организацией, ее деятельностью; 2. Изучение кадрового состава организации или кадрового состава структурного подразделения исследуемого хозяйствующего субъекта, должностных инструкций, устава организации, положения о подразделении; 3. Составление схем, отражающих производственную иорганизационную структуру; 4. Изучение нормативных документов; 5. Обработка и анализ полученной информации.
3	**Раздел 3.** Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	1. Выполнение индивидуального задания по практике, выдаваемого научным руководителем студента; 2. Выполнение практических поручений, даваемых непосредственным руководителем на месте практики (либо выполнение должностей обязанностей в случае прохождения практики
4	**Раздел 4.** Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	1.Написание отчета по практике и его визирование руководителем практики от организации.

		2.Получение отзыва-характеристикии отзыва от руководителей практики. 3.Подготовка к итоговой конференции с представлением (презентацией) работы по результатам проведенного исследования.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	Информирование кафедры о месте прохождения практики. Представление плана практики.
Раздел 2. Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики. Отчет руководителю практики от предприятия о выполнении заданий
Раздел 3. Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Отчет руководителю практики от предприятия о выполнении заданий Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики.
Раздел 4. Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	Итоговый отчет по практике.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой – защитой отчета по практике.

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

- отчет по практике, оформленный по указанным ниже требованиям;

- отзыв-характеристику руководителя практики от филиала (Приложение 1);

- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (Приложение 2);

- индивидуальное задание руководителя практики от Западного филиала (Приложение 3).

Примерная тематика научно-исследовательских работ, предлагаемая студентам по специальности «Экономическая безопасность», приведена как в рабочей программе научно-исследовательской работы студентов. Студент может предложить свою тему научного исследования. При этом необходимо обосновать целесообразность ее разработки, как с научной, так и практической точек зрения. В качестве темы НИРС могут быть выбраны наиболее актуальные научно-исследовательские или научно-прикладные проблемы, направленные на повышение эффективности обеспечения экономической безопасности хозяйствующих субъектов.

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.

Итоги прохождения НИР отображаются в отчете о прохождении НИР. Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время научно-исследовательской работы. В отчете должны быть отражены изученные во время НИР общие вопросы и основные результаты исследовательской деятельности обучающегося в период НИР в соответствии с программой НИР (индивидуальным заданием, связанным с темой исследования, темой выпускной квалификационной работы).

Основными требованиями, предъявляемыми к содержанию отчета по НИР, являются следующие:

− во введении указываются: цель, место, дата начала и продолжительность НИР, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;

− в основной части отчета дается описание организации работы в процессе НИР, описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения НИР (необходимо следовать программе НИР);

− в заключении необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время НИР.

Отчет по НИР может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы. Объем приложений не ограничен.

Отчет по практике состоит из:

- титульного листа (Приложение 4),

- 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.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, 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 брошюруется в папку.

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике. Защита может проводиться с применением ДОТ.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО

https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf.

В случае защиты отчета с применением ДОТ необходимо подключиться к системе MSTeams через ссылку в личном кабинете СДО.

Материалы текущего контроля успеваемости

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. Определите цели и задачи вашей научно-исследовательской работы.
2. Что является предметом и объектом вашего исследования в научно-исследовательские работы.
3. Сформулируйте и обоснуйте актуальность вашей научно-исследовательской работы
4. Какие отечественные и иностранные источники для изучения теоретических аспектов исследования вы подобрали и изучили?

Типовые оценочные материалы к разделу 3.

Вопросы устного собеседования:

1. Какие основные теоретические аспекты по своей теме исследования вы изучили.
2. Какие теоретические основы подходят для вашей базы практики, а какие, по вашему мнению, нет?

Типовые оценочные материалы к разделу 4.

Вопросы, которые необходимо отразить в итоговом отчете:

1. Актуальность выбранной темы исследования
2. Теоретические аспекты выбранной темы исследования.
3. Результаты, полученные в ходе изучения выбранной темы исследования

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 (зачет с оценкой)

Оценка «ОТЛИЧНО» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне все виды работ, предусмотренных программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, в установленные сроки представил качественный и аккуратно оформленный в соответствии с требованиями к языку делового документа, содержанию, адекватному цели его написания, отчет, успешно защитил его, глубоко и развернуто ответил на все вопросы, обосновал собственную точку зрения и продемонстрировал успешное овладение компетенциями.

Оценка «ХОРОШО» ставится студенту, который полностью выполнил весь намеченный объем практики, но не проявил инициативу, допустил технические погрешности и неточности в оформлении отчета, успешно защитил его, ответил на все вопросы, продемонстрировал успешное овладение компетенциями.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике, допустил ошибки в оформлении отчета, а при его защите не смог ответить на все вопросы, с трудом обосновал собственную точку зрения, не в полной мере овладел профессиональными компетенциями.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится студенту, который не выполнил программу практики и не представил на проверку в установленный срок отчетную документацию. В этом случае студент считается имеющим академическую задолженность и обязан повторно пройти практику в порядке, установленном выпускающей кафедрой.

Методические материалы

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 по выполнению исследовательской работы.

В отчете отображается информация о всей проделанной работе за время прохождения практики. Необходимо, чтобы отчет соотносился с индивидуальным заданием (Приложение 1), полученным студентом от руководителя практики от Филиала перед направлением на практику.

Отчет по практике состоит из:

- титульного листа (Приложение 4),
- содержания – постраничного оглавления с указанием разделов отчета;
- введения –тезисного изложения основных вопросов и направлений, по которым работал студент в период прохождения практики; формулируется цель и задачи практики; краткий обзор источников, используемых при подготовке отчета по практике.
- общей части –аналитической записки по разделам практики и результатам индивидуального 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.

В ходе прохождения практики студент должен:

1) ознакомиться со следующей литературой, соответствующей теме исследования:

- учебники и учебные пособия;
- статьи, монографии ведущих ученых в изучаемой области;
- материалы конференций по изучаемой теме.

2) отобрать необходимый материал для формирования отчета по выбранной теме.

Отчет по практике рекомендуется структурировать следующим образом:

Основные понятия и классификация в выбранной предметной области:

- дать определения из различных источников, проанализировать их;
- привести классификации различных авторов;
- определить сущность предметной области.

Выявление особенностей и проблем по выбранной теме исследования:

- изучить направления по совершенствованию в изучаемой предметной области;
- определить различные методы и инструменты для выполнения совершенствования предметной области.

В основную часть отчета по научно-исследовательской работе рекомендуется включить следующие разделы:

РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ РАЗРАБАТЫВАЕМОЙ В РАМКАХ ВКР ТЕМАТИКИ

1.1. Подготовить аналитическую информацию, раскрывающую теоретические аспекты разрабатываемой в рамках ВКР тематики

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ, НА КОТОРОМ ОБУЧАЮЩИМСЯ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА ПО ТЕМАТИКЕ ВКР

2.1. Обобщить сведения об общих основах функционирования предприятия, на котором обучающимся осуществляется научно-исследовательская работа в сфере рассматриваемой в ВКР

РАЗДЕЛ 3. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ПО ТЕМЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1. Подготовить библиографический список по теме ВКР в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления)

Для подготовки отчета по научно-исследовательской работе студенту следует согласовать название темы ВКР совместно с руководителем выпускной квалификационной работы. Значительная часть отчета по научно-исследовательской работе должна быть согласована с теоретической и практической частью выпускной квалификационной работы. В целом, отчет по научно-исследовательской работе является черновым вариантом теоретической части выпускной квалификационной работы и библиографического списка.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, 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.

Отчет брошюруется в папку.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

5. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1 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: 28.01.2022).

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: 28.01.2022).

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: 28.01.2022).

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: 28.01.2022).

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: 28.01.2022).

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].

7.4. Интернет-ресурсы

1. http://www.minfin.ru Министерство Финансов РФ / бюджетная политика; финансовые взаимоотношения с регионами; информационные системы Министерства финансов
2. http://rezerv.gov.ru/Start.asp Федеральный портал управленческих кадров
3. https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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. Национальная электронная библиотека. URL: http://rusneb.ru;
6. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
7. Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;
8. Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;
9. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
10. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

Приложение 1

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ФИЛИАЛА

Студент _____группы _____
_____
(Ф.И.О.)
проходил учебную практику в период с _____по _____20___г.
в_____
наименование профильной организации
в_____
наименование структурного подразделения
в качестве _____
(должность)
За время прохождения практики _____
Фамилия, .И.О. студента
поручалось решение следующих задач:

_____

_____

За время прохождения практики _____проявил себя

Фамилия, .И.О. студента

_____

(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ)

Результаты работы _____ состоят в
Фамилия, .И.О. студента
следующем:_____

_____
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что прохождение практики студентом _____
Фамилия, И.О. студента
заслуживает оценки _____.
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

_____ _____/_____/
Должность руководителя практики от филиала *подпись* *И.О. Фамилия*

«___»_____20__г.

Приложение 2.

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Студент _____группы _____
_____
(Ф.И.О.)
проходилучебную практику в период с _____по _____20___г.
в_____
наименование профильной организации
в_____
наименование структурного подразделения
в качестве _____
(должность)
За время прохождения практики _____
Фамилия, .И.О. студента
поручалось решение следующих задач:

_____

_____

За время прохождения практики _____проявил себя

Фамилия, .И.О. студента

_____

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, поощрения и т.п.)

Считаю, что прохождение практики студентом _____
Фамилия, .И.О. студента
заслуживает оценки _____.
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

_____ _____/_____/
Должность руководителя практики от организации подпись И.О. Фамилия

«___»_____20__г.
М.П.

Приложение 3.

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

_____

(*наименование структурного подразделения)*

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность)_____

(код и наименование)

ЗАДАНИЕ

на_____ практику

(вид практики)

Для _____

(Ф.И.О. студента)

Студента _____курса учебная группа №_____

Место прохождения практики _____

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

Срок прохождения практики: с « ___» _____20__ г. по « _» _____20__ г.

Цель прохождения практики:_____

_____

Задачи практики:_____

_____

Вопросы, подлежащие изучению:_____

_____

Ожидаемые результаты практики:_____

_____

Руководители практики:

От Академии _____ _____

(Ф.И.О) *(должность)*

От профильной организации_____ _____

(Ф.И.О) *(должность)*

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от «_____» _____ 20 ____г. №_____)

Руководитель практики _____

(подпись)

Задание принято к исполнению _____ «_____» _____ 20 ___ г.

(подпись студента)

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯНАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
приПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность)_____
(полный код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении научно-исследовательской работы

_____
(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения учебная группа
№_____

Место прохождения практики
_____
_____
_____
_____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____» _____20 г. по «____» _____20 г.

Руководители практики:

От Филиала_____
(Ф.И.О.)(должность)
От профильной организации _____
(Ф.И.О.)(должность)
Отчет подготовлен _____

г. Калининград, 20__г.

Приложение 5

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

УТВЕРЖДАЮ
подпись
И. О. Фамилия руководителя по
практической подготовке от Филиала

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

прохождения _____практики студента ____ курса

Направление подготовки_____
Направленность (профиль) _____
Учебная группа ____

№ пп	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики)	Форма отчетности

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

Западный филиал
Кафедра региональной экономики и менеджмента

УТВЕРЖДЕНО
Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Финансово-экономическое обеспечение федеральных государственных органов, обеспечивающих безопасность Российской Федерации»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика

специалитет
по специальности подготовки
38.05.01 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Квалификация выпускника
Экономист

Форма обучения
очная, заочная

Год набора 2024

Калининград, 2024 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры региональной экономики и менеджмента, к.и.н., Шмыглева А.В.

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

Рабочая программа дисциплины Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика рассмотрена и одобрена на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента
Протокол № 06 от 22.06.2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения 4
2. Планируемые результаты ознакомительной практики 4
3. Объем и место ознакомительной практики 6
4. Содержание практики 6
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике 7

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Вид практики: учебная практика

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. Планируемые результаты ознакомительной практики

2.1. Ознакомительная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции (этапа компетенции)
ИД-2.ОПК ОС-10	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Использует информационные программные средств, применяемые в деятельности хозяйствующего субъекта	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
ИД-2.УК ОС-1	Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и	Формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, явлений и событий	Формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических

	мировоззренческой позиции	систематизирует информацию, полученную в целях решения поставленной задачи по результатам самостоятельного поиска по широкому кругу источников	закономерностей, явлений и событий
ИД-2.УК ОС-2	Способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	Представляет и за-щищает самостоя-тельно разработан-ный проект любого типа, исходя из дей-ствующих правовых норм и с обоснова-нием ресурсов и ограничений при его разработке и реали-зации	Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия	Код компетенции	Индикатор достижения компетенции(этапа компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
	ОПК ОС-10	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	на уровне знаний: информационные технологии и программные средства
			на уровне умений: выбирать информационные технологии и программные средства
			на уровне навыков: применять информационные технологии и программные средства на уровне опыта практической деятельности Сбор информации, анализ, оценка эффективности системы управления рисками и проводимого бизнес-анализа в организации
	УК ОС-1	Формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ	на уровне знаний: сущность и методы системного анализа, философские взгляды и исторические закономерности, явления и события

		философских взглядов и исторических закономерностей, явлений и событий	на уровне умений: анализировать информацию и обосновывать собственную гражданскую и мировоззренческую позицию
			на уровне навыков: анализировать информацию и обосновывать собственную гражданскую и мировоззренческую позицию
	УК ОС-2	Способен определить вид и выбрать методы разработки проекта	на уровне знаний: сущность, виды и методы разработки проекта
			на уровне умений: выбирает вид и методы разработки проекта
			на уровне навыков: применяет методы разработки проекта

3. Объем и место ознакомительной практики

Объем практики

Объем практики 3 зачетных единицы.

Количество академических часов 108, в том числе:

контактная работа:

2 часа консультация,

самостоятельная работа обучающихся:

102 час самостоятельная работа, в том числе практической подготовки 102 часа

4 часа зачет.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика проходится в 6 семестре – очная ф/о, в 8 семестре заочная ф/о.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ в рамках практической подготовки

1	**Раздел 1.** Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	1. Получение рабочего плана (графика) (Приложение 5) и задания по практике (Приложение 3). 2. Написание и корректировка плана работы по практике. 3. Изучение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности.
2	**Раздел 2.** Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	1.Знакомство с организацией, ее деятельностью; 2. Изучение кадрового состава организации или кадрового состава структурного подразделения исследуемого хозяйствующего субъекта, должностных инструкций, устава организации, положения о подразделении; 3. Составление схем, отражающих производственную иорганизационную структуру; 4. Изучение нормативных документов; 5. Обработка и анализ полученной информации.
3	**Раздел 3.** Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	1. Выполнение индивидуального задания по практике, выдаваемого научным руководителем студента; 2. Выполнение практических поручений, даваемых непосредственным руководителем на месте практики (либо выполнение должностей обязанностей в случае прохождения практики
4	**Раздел 4.** Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	1.Написание отчета по практике и его визирование руководителем практики от организации. 2.Получение отзыва-характеристикии отзыва от руководителей практики. 3.Подготовка к итоговой конференции с представлением (презентацией) работы по результатам проведенного исследования.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	Информирование кафедры о месте прохождения практики. Представление плана практики.
Раздел 2. Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики. Отчет руководителю практики от предприятия о выполнении заданий
Раздел 3. Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Отчет руководителю практики от предприятия о выполнении заданий Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики.
Раздел 4. Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	Итоговый отчет по практике.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой – защитой отчета по практике.

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

- отчет по практике, оформленный по указанным ниже требованиям;

- отзыв-характеристику руководителя практики от филиала (Приложение 1);

- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (Приложение 2);

- индивидуальное задание руководителя практики от Западного филиала (Приложение 3).

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 4),

- 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;

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 персонала:*

общее количество сотрудников;

структура должностей;

уровень образования;

классификация персонала.

4. Описание структуры и характеристики финансово-экономических органов и общее состояние хозяйственно-экономического комплекса объекта исследования:

описание структурных подразделений по обработке и учету финансово-экономической информации;

описание технических и программных средств документационного и информационного обеспечения управления финансово-экономической деятельностью;

анализ структуры и качества активов предприятия (организации), состояние текущей финансово-экономической деятельности.

проблемы в данной деятельности: их место в производственной и/или управляющей системе, причин их возникновения.

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 заполняется путем изучения инструкции по делопроизводству, положения о структурных подразделениях), должностных инструкций, сведений бухгалтерского учета, отчетности, финансово-плановых документов.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, 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 брошюруется в папку.

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике. Защита может проводиться с применением ДОТ.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf.

В случае защиты отчета с применением ДОТ необходимо подключиться к системе

MSTeams через ссылку в личном кабинете СДО.

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.

Содержание отчета должно точно соответствовать заданию, выданному руководителем практики.

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.
8. Описание структурных подразделений по обработке и учету финансово-экономической информации;
9. Описание технических и программных средств документационного и информационного обеспечения управления финансово-экономической деятельностью;
10. Структура и качество активов предприятия (организации), состояние текущей финансово-экономической деятельности.
11. Проблемы в данной деятельности: их место в производственной и/или управляющей системе, причины их возникновения.
12. Краткая характеристика организации и её деятельности.
13. Описание организационной структуры.
14. Краткая характеристика персонала:

15. Описание структуры и характеристики финансово-экономических органов и общее состояние хозяйственно-экономического комплекса объекта исследования.

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 (зачет с оценкой)

Оценка «ОТЛИЧНО» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне все виды работ, предусмотренных программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, в установленные сроки представил качественный и аккуратно оформленный в соответствии с требованиями к языку делового документа, содержанию, адекватному цели его написания, отчет, успешно защитил его, глубоко и развернуто ответил на все вопросы, обосновал собственную точку зрения и продемонстрировал успешное овладение компетенциями.

Оценка «ХОРОШО» ставится студенту, который полностью выполнил весь намеченный объем практики, но не проявил инициативу, допустил технические погрешности и неточности в оформлении отчета, успешно защитил его, ответил на все вопросы, продемонстрировал успешное овладение компетенциями.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике, допустил ошибки в оформлении отчета, а при его защите не смог ответить на все вопросы, с трудом обосновал собственную точку зрения, не в полной мере овладел профессиональными компетенциями.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится студенту, который не выполнил программу практики и не представил на проверку в установленный срок отчетную документацию. В этом случае студент считается имеющим академическую задолженность и обязан повторно пройти практику в порядке, установленном выпускающей кафедрой.

Методические материалы

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

отчет по практике, оформленный в установленном порядке;

отзыв-характеристику руководителя по практической подготовке от Академии;

отзыв руководителя по практической подготовке от профильной организации, заверенный печатью организации (при прохождении практики в профильной организации);

индивидуальное задание руководителя по практической подготовке от Академии.

5. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1 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: 28.01.2022).

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: 28.01.2022).

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: 28.01.2022).

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: 28.01.2022).

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: 28.01.2022).

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].

7.4. Интернет-ресурсы

1. http://www.minfin.ru Министерство Финансов РФ / бюджетная политика; финансовые взаимоотношения с регионами; информационные системы Министерства финансов
2. http://rezerv.gov.ru/Start.asp Федеральный портал управленческих кадров

3. https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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. Национальная электронная библиотека. URL: http://rusneb.ru;
6. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
7. Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;
8. Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;
9. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
10. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

Приложение 1

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ФИЛИАЛА

Студент _____группы _____
_____
(Ф.И.О.)
проходилучебную практику в период с _____по _____20___г.
в_____
наименование профильной организации
в_____
наименование структурного подразделения
в качестве _____
(должность)
За время прохождения практики _____
Фамилия, .И.О. студента
поручалось решение следующих задач:

_____

_____

За время прохождения практики _____проявил себя

Фамилия, .И.О. студента

_____

(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материалаля отчета и

выполненных работ)

Результаты работы _____ состоят в
Фамилия, .И.О. студента
следующем:_____

_____
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что прохождение практики студентом _____
Фамилия, И.О. студента
заслуживает оценки _____.
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

_____ _____/_____/
Должность руководителя практики от филиала *подпись* *И.О. Фамилия*

«___»_____20__г.

Приложение 2.

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Студент _____группы _____
_____
(Ф.И.О.)
проходилучебную практику в период с _____по _____20___г.
в_____
наименование профильной организации
в_____
наименование структурного подразделения
в качестве _____
(должность)
За время прохождения практики _____
Фамилия, .И.О. студента
поручалось решение следующих задач:

_____

_____

За время прохождения практики _____проявил себя

Фамилия, .И.О. студента

_____

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, поощрения и т.п.)

Считаю, что прохождение практики студентом _____
Фамилия, .И.О. студента
заслуживает оценки _____.
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

_____ _____/_____/
Должность руководителя практики от организации подпись И.О. Фамилия

«___»_____20__г.
М.П.

Приложение 3.

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

_____

(*наименование структурного подразделения)*

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность)_____

(код и наименование)

ЗАДАНИЕ

на_____ практику

(вид практики)

Для _____

(Ф.И.О. студента)

Студента _____курса учебная группа №_____

Место прохождения практики _____

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

Срок прохождения практики: с « ___» _____20__ г. по « _» _____20__ г.

Цельпрохожденияпрактики:_____

_____

Задачи практики:_____

_____

Вопросы, подлежащие изучению:_____

_____

Ожидаемые результаты практики:_____

_____

Руководители практики:

От Академии _____ _____

(Ф.И.О) *(должность)*

От профильной организации_____ _____

(Ф.И.О) *(должность)*

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от «_____» _____ 20 ____г. №_____)

Руководитель практики _____

(подпись)

Задание принято к исполнению _____ «_____» _____ 20 ___ г.

(подпись студента)

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯНАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
приПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность)_____
(полный код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении ознакомительной практики

_____
(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения учебная группа
№_____

Место прохождения практики
_____
_____
_____
_____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____» _____20 г. по «____» _____20 г.

Руководители практики:

От Филиала_____
(Ф.И.О.)(должность)
От профильной организации _____
(Ф.И.О.)(должность)
Отчет подготовлен _____

г. Калининград, 20__г.

Приложение 5

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

УТВЕРЖДАЮ
подпись
И. О. Фамилия руководителя по
практической подготовке от Филиала

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

прохождения _____практики студента ____ курса

Направление подготовки_____
Направленность (профиль) _____
Учебная группа ____

№ пп	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики)	Форма отчетности