Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плюхин Михаил Юрьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 02.04.2026 20:45:05
Уникальный программный ключ:
65a4b0d1f7bc3661fe332817a27467018408388f

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

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

Финансово-экономическое обеспечение федеральных государственных органов, обеспечивающих безопасность Российской Федерации

специалитет

по специальности подготовки

38.05.01 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Квалификация выпускника
экономист

Форма обучения
Очная, заочная

Год набора 2025

Калининград, 2025 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 № 01 от 01.09.2025

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

Вид практики: производственная практика

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

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

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

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

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

2.1. Б2.В.01.01(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
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	З-2 Знает природу экономических процессов
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	З-3 Знает методы статистики при обработке данных о деятельности хозяйствующего субъекта. У-4 Умеет формулировать выводы по результатам проведенного анализа
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	У-2 Умеет анализировать данные отчетности экономического субъекта и способен составить прогноз его финансово-хозяйственной деятельности

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	У-2 Умеет использовать и анализировать данные хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности
ОПК ОС-5	Способность применять эконометрические методы для решения прикладных задач	Применяет эконометрические модели и методы при анализе деятельности хозяйствующего субъекта	У-3 Умеет применять эконометрические методы для решения прикладных задач
ОПК ОС-6	Способность разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения	Подготавливает экономическое обоснование для принятия организационно-управленческих решений	У-3 Умеет обосновывать экономические и финансовые решения
ОПК ОС-7	Способность планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов	Способен разрабатывать различные виды планов деятельности хозяйствующего субъекта	У-4 Умеет организовывать профессиональную деятельность и осуществлять учет ее результатов
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	З-3 знает правила и нормы этики при анализе и организации деятельности по решению задач экономической безопасности

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	У-3 Умеет анализировать подготавливаемые управленческие и экономические решения на предмет соответствия законодательству в целях предупреждения преступлений в различных сферах экономики
ОПК ОС-10	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Использует информационные программные средств, применяемые в деятельности хозяйствующего субъекта	У-3 Умеет использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
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	У-3 Умеет определить вид и выбрать методы разработки проекта

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Объем практики 18 зачетных единиц.

Количество академических часов 648 часов, в том числе:

контактная работа:

6 часа консультация,

самостоятельная работа обучающихся:

630 часов самостоятельная работа, в том числе практической подготовки 214 часов

12 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 4,6 и 9 семестре, по заочной форме в 6, 8 и А семестре.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

4. Содержание практики

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.

5 Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой

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.

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.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

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/

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/.

7. Материально-техническое обеспечение практики

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

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

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

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

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

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

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.01.02(Пд) Преддипломная практика

«Финансово-экономическое обеспечение федеральных государственных органов, обеспечивающих безопасность Российской Федерации»

специалитет
по специальности подготовки
38.05.01 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Квалификация выпускника
экономист

Форма обучения
Очная, заочная

Год набора 2025

Калининград, 2025 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 Б2.В.01.02(Пд) Преддипломная практика рассмотрена и одобрена на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента
Протокол № 01 от 01.09.2025

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Вид практики: производственная практика

Тип практики: преддипломная практика.

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

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

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

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

2.1. Б2.В.01.02(Пд) Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
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	У-2 Умеет применять знания математического анализа и алгебраических методов для профессиональной финансовой сферы.
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	У-2 Умеет применять финансово-экономические методы для обоснования инвестиционных планов хозяйствующего субъекта
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	У-3 Умеет принимать оптимальные управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности организации
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	У-3 Умеет организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов

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	З-3 Знает как организовать внутренний контроль в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (ПОД/ФТ) в организации
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	У-4 Умеет, по результатам мониторинга эффективности управления рисками, разрабатывать и внедрять интегрированную систему управления рисками организации,
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	З-4 Знает методы обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками, консультировать по вопросам управления рисками в организации
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	У-4 Умеет предоставлять отчетность по рискам в организации, контролировать процессы управления в чрезвычайной ситуации и антикризисного управления

ПКс2 ОС-4	Способен оценивать адекватность (достаточность) и эффективность	Оценивает адекватность (достаточность) и эффективность воздействия на риски (страховой защиты, хеджирования, гарантий)	У-3 Умеет оценивать адекватность (достаточность) и эффективность воздействия на риски (страховой защиты, хеджирования, гарантий)
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	У-4 Умет определятьцели 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
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	У-3 Умеет находить подходы к обоснованию подходов, используемых в бизнес-анализе, и руководству бизнес-анализом
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	З-4 Знает как разрабатывать стратегии управления изменениями в организации

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

Объем практики

Объем практики 6 зачетных единиц.

Количество академических часов 216 часов, в том числе:

контактная работа:

2 часа консультация,

самостоятельная работа обучающихся:

210 часов самостоятельная работа, в том числе практической подготовки 210 часов
4 зачет с оценкой.

Место практики в структуре ОП ВО

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

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

4. Содержание 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	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. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой

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.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практи

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].

***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;

7. Материально-техническое обеспечение практики

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

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

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

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

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

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

Приложение 6
к образовательной программе

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

«Финансово-экономическое обеспечение федеральных государственных органов, обеспечивающих безопасность Российской Федерации»

специалитет
по специальности подготовки
38.05.01 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Квалификация выпускника
Экономист

Форма обучения
очная, заочная

Год набора 2025

Калининград, 2025 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 № 01 от 01.09.2025

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Вид, тип 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. 2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Б2.В.02(Н) Научно-исследовательская работа обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
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	У-4 Умеет применять знания макро- и микроэкономической теорий, а также анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов
ОПК ОС-2	Способность осуществлять обработку и	Применяет методы статистики при обработке данных о	У-3

	статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	деятельности хозяйствующего субъекта. Формулирует выводы по результатам проведенного анализа	Умеет анализировать и обрабатывать статистические данные.
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	У-4 Умеет анализировать данные отчетности экономического субъекта и способен составить прогноз его финансово-хозяйственной деятельности
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	З-4 Знает как использовать и анализировать данные хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности

ОПК ОС-5	Способность применять эконометрические методы для решения прикладных задач	Применяет эконометрические модели и методы при анализе деятельности хозяйствующего субъекта	У-3 Умеет применять эконометрические методы для решения прикладных задач
ОПК ОС-6	Способность разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения	Подготавливает экономическое обоснование для принятия организационно-управленческих решений	З-4 Знает как обосновывать экономические и финансовые решения
ОПК ОС-7	Способность планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов	Способен разрабатывать различные виды планов деятельности хозяйствующего субъекта	У-3 умеет организовывать профессиональную деятельность и осуществлять учет ее результатов
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	З-3 Знает правила и нормы этики при анализе и организации деятельности по решению задач экономической безопасности
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	У-3 Умеет анализировать подготавливаемые управленческие и экономические решения на предмет соответствия законодательству в целях предупреждения преступлений в различных сферах экономики
ОПК ОС-10	Способен использовать современные информационные технологии и программные	Использует информационные программные средств, применяемые в деятельности	У-3 Умеет использовать современные информационные технологии и

	средства при решении профессиональных задач	хозяйствующего субъекта	программные средства при решении профессиональных задач
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	У-3 Умеет формулировать собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, явлений и событий
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	У-4 Умеет самостоятельно разрабатывать проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

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 по очной и заочной форме обучения .

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Б2.В.02(Н) Научно-исследовательская работа проходит в 4 и 6 семестрах по очной и заочной форме обучения .

Форма промежуточной аттестации: курсовая работа

3. Содержание практики

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.

4. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой

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):

1. SWOT-анализ в выявлении факторов экономической безопасности хозяйствующих субъектов.
2. Анализ данных долгосрочных целевых программ в контексте их нацеленности на развитие и экономическую безопасность социальной инфраструктуры региона.
3. Иерархический подход к оценке уровня экономической безопасности хозяйствующего субъекта (организации, предприятия).
4. Исследование общенациональной стратегии безопасного развития РФ, субъектов РФ и поиск путей снижения угроз экономической безопасности.
5. Исследование роли НМА в процессах обеспечения экономической безопасности компании.
6. Исследование способов обеспечения финансовой безопасности хозяйствующих субъектов (предприятий, организаций).
7. Критерии оценки экономической безопасности хозяйствующих субъектов.
8. Маркетинговая диагностика в выявлении факторов экономической безопасности хозяйствующих субъектов.
9. Маркетинговый инструментарий в организации системы экономической безопасности хозяйствующих субъектов.
10. Методы анализа документов при информационно-аналитической работе.
11. Методы обработки информации, применяемые в управлении предприятием.
12. Методы оценки теневой деятельности хозяйствующих субъектов (предприятий, организаций).
13. Методы расчета интегральных показателей оценки экономической деятельности и финансового состояния хозяйствующих субъектов (организаций, предприятия).
14. Неэффективность управления и экономическая безопасность организации.
15. Организация информационно-аналитической работы по обеспечению безопасности фирмы.
16. Особенности информационно-документационного обслуживания.
17. Особенности теневой деятельности в финансово-кредитной сфере.
18. Отраслевые диссонансы и экономическая безопасность организации.
19. Оффшорный бизнес в России и проблемы контроля над ним.
20. Оценка параметров экономической безопасности в целях сохранения деловой репутации компании.
21. Планирование информационно-аналитической работы хозяйствующих субъектов.

22. Пороговые значения экономической безопасности страны: проблемы определения.
23. Проблемы доверия в сфере экономической безопасности хозяйствующих субъектов.
24. Региональные аспекты обеспечения экономической безопасности.
25. Система показателей оценки экономической деятельности и финансового состояния хозяйствующих субъектов (организаций, предприятия).
26. Сравнительный анализ моделей теневой экономики.
27. Стратегические аспекты экономической безопасности.
28. Финансовые инвестиции: проблемы обеспечения экономической безопасности эмитентов и инвесторов.
29. 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

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

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).

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).

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].

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/

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/;

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

7. Материально-техническое обеспечение практики

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 6
к образовательной программе

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

«Финансово-экономическое обеспечение федеральных государственных органов, обеспечивающих безопасность Российской Федерации»
специалитет
по специальности подготовки
38.05.01 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Квалификация выпускника
Экономист

Форма обучения
очная, заочная

Год набора 2025

Калининград, 2025 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 № 01 от 01.09.2025

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

2.1. Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код и наименование индикатора достижения компетенции***	**Код и наименование образовательного результата***
ОПК ОС-10	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Использует информационные программные средств, применяемые в деятельности хозяйствующего субъекта	У-3 Умеет использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
УК ОС-1	Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач	Формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов	У-4 Умеет формулировать собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ

	обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	и исторических закономерностей, явлений и событий систематизирует информацию, полученную в целях решения поставленной задачи по результатам самостоятельного поиска по широкому кругу источников	философских взглядов и исторических закономерностей, явлений и событий
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	У-3 Умеет представлять и защищать самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации

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

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 с оценкой.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика проходится в 3 семестре – очная ф/о, в 4 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. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой

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.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

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].

6.4. 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/

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/;

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

7. Материально-техническое обеспечение практики

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

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

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

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

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

.

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