

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

Институт экономики и менеджмента



УТВЕРЖДАЮ:

Директор института

Захаров П.Н.

« 20 05 » 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(Ознакомительная практика)

(наименование типа практики)

**Направление подготовки / специальность
38.05.01 «Экономическая безопасность»**

(код и наименование направления подготовки (специальности))

**Направленность (профиль) подготовки
«Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»**

(направленность (профиль) подготовки)

г. Владимир

2021

Вид практики – учебная (ознакомительная) практика.

1. Цели практики

Целями учебной (ознакомительной) практики являются закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин базовой и вариативной части, а также приобретение студентами практических навыков работы по специальности и формирование целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

2. Задачи практики

Задачами учебной (ознакомительной) практики являются:

- 1) ознакомление студентов со структурой, осваиваемой учебной программы по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность»;
- 2) закрепление на практике знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения;
- 3) формирование у студентов первичных профессиональных навыков самостоятельного изучения, обобщения, классификации и анализа информации об экономических процессах, состоянии и социально-экономических проблемах страны, региона, города, предприятия;
- 4) формирование навыков проведения научно-практического исследования и подготовки отчета;
- 5) приобретение опыта работы с литературными источниками, их систематизацией;
- 6) представление итогов выполненной работы в виде отчета и развитие навыков по её защите.

3. Способы проведения - стационарная, выездная практика.

4. Формы проведения

Проведение практики осуществляется по периодам проведения практик, т.е. путем чередования в учебном графике периодов теоретического обучения и практики.

Учебная (ознакомительная) практика осуществляется в форме самостоятельной работы на отведенном для студента рабочем месте и изучения периодической литературы с целью выявления актуальных проблем по специальности обучения и выполнения индивидуального задания на практику.

Результаты учебной (ознакомительной) практики должны быть оформлены в письменной форме в виде дневника прохождения практики и отчета по практике.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Код компетенции/ индикатора достижения компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенции / индикатора достижения компетенции)	Перечень планируемых результатов при прохождении практики
ОПК-1	Способен использовать знания и методы экономической науки, применять статистико-математический инструментарий, строить экономико-математические	ОПК-1.1. Знает закономерности и методы экономической науки, статистико-математический инструментарий
		ОПК-1.2. Умеет строить экономико-математические модели, применять закономерности и методы экономической

	<p>модели, необходимые для решения профессиональных задач, анализировать и интерпретировать полученные результаты</p>	<p>науки при решении профессиональных задач</p> <p>ОПК-1.3. Владеет навыками решения экономических задач с помощью статистико-математического инструментария и интерпретирует полученные результаты.</p>
ОПК-2	<p>Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков</p>	<p>ОПК-2.1. Знает основы экономического анализа, бухгалтерского (финансового), оперативного, управленческого учетов хозяйствующих субъектов, учетной документации, бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности</p> <p>ОПК-2.2. Умеет применять методики и стандарты ведения бухгалтерского(финансового), налогового, бюджетного учетов</p> <p>ОПК 2.3. Владеет навыками анализа и интерпретации информации, содержащуюся в учетно-отчетной документации для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности, а также в целях оценки эффективности деятельности хозяйствующего субъекта и ее прогнозирования</p>
ОПК-3	<p>Способен рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.</p>	<p>ОПК-3.1. Знает методики расчета экономических показателей</p> <p>ОПК 3.2. Умеет подготавливать исходные данные, необходимые для проведения расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>ОПК-3.2. Владеет навыками расчета экономических показателей, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик</p>
ОПК-4	<p>Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов.</p>	<p>ОПК-4.1. Знает принципы и методы разработки стратегии обеспечения экономической безопасности субъектов экономической деятельности, подготовки программ по ее реализации</p> <p>ОПК-4.2. Умеет планировать и организовывать служебную деятельность подразделений, осуществляет контроль и учет ее результатов</p> <p>ОПК-4.3. Владеет навыками принятия оптимальных управленческих решений с учетом критериев социально-</p>

		экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов.
ОПК-5	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное поведение.	ОПК-5.1. Знает основы норм права и профессиональной этики в части регулирования экономических отношений
		ОПК-5.2. Умеет использовать знания норм права и профессиональной этики в рамках выполняемой профессиональной деятельности;
		ОПК-5.3. Владеет навыком поиска, анализа и использования нормативных правовых актов, методических материалов, положений, инструкций, других руководящих материалов и документов на практике, в том числе по обеспечению экономической безопасности.
ОПК-6	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК-6.1. Знает современные инструментальные средства для обработки экономической информации
		ОПК-6.2. Умеет выполнять профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий
		ОПК-6.3. Владеет навыками решения профессиональных задач с помощью современных информационных технологий и программных средств
ОПК-7	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-7.1. Знает принципы работы современных информационных технологий
		ОПК-7.2. Умеет осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач с использованием современных информационных технологий
		ОПК-7.3. Владеет навыками обобщения и формулирования выводов, разработки рекомендаций при решении профессиональных задач с использованием современных информационных технологий в области экономической безопасности
ПК-1	Способен разрабатывать, внедрять интегрированную систему управления рисками и повышать ее эффективность на основе совместных предложений участников	ПК-1.1. Знает национальные и международные стандарты, лучшие практики по построению систем управления рисками
		ПК-1.2. Умеет разрабатывать программы по совершенствованию процедур

	процесса и замотивированных сотрудников подразделений	управления рисками на основе совместных предложений участников процесса
		ПК-1.3. Владеет навыками создания и внедрения единой методологии построения системы управления рисками
ПК-2	Способен представлять аналитическую информацию о рисках для планирования, координирования и нормативного обеспечения интегрированной комплексной деятельности подразделений в соответствии с принятой стратегией	ПК-2.1. Знает компоненты интегрированной системы управления рисками и их взаимосвязь
		ПК-2.2. Умеет вырабатывать рекомендации по принятию решений в сфере управления рисками в рамках подразделения
		ПК-2.3. Владеет навыками формирования оперативного и тактического плана работ подразделений по управлению рисками
ПК-3	Способен обеспечивать стабильное функционирование интегрированной системы управления рисками для поддержания экономической безопасности, принимать оптимальные организационно-управленческие решения по нейтрализации рисков и угроз	ПК-3.1. Знает способы оценки эффективности интегрированной системы управления рисками
		ПК-3.2. Умеет анализировать информацию по рискам для поддержания экономической безопасности
		ПК-3.3. Владеет навыками адаптации и актуализации системы управления рисками под изменения бизнес среды для поддержания оптимального уровня экономической безопасности
ПК-4	Способен составлять аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений для повышения экономической эффективности организации	ПК-4.1. Знает методы обработки экономической информации, осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации
		ПК-4.2. Умеет принимать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности организации
		ПК-4.3. Владеет навыками разработки мер по повышению экономической эффективности функционирования организации
ПК-5	Способен разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев финансово-экономической эффективности деятельности организации в рамках отдельных бизнес-процессов для достижения стратегических целей	ПК-5.1. Знает методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации в рамках отдельных бизнес-процессов, принципы, методы и инструменты проектного управления
		ПК-5.2. Умеет разрабатывать управленческие решения и обосновывать их выбор на основе критериев финансово-экономической эффективности деятельности организации

		ПК-5.3. Владеет навыками организации командной работы для решения экономических задач в рамках достижения стратегических целей
ПК-6	Способен выполнять необходимые для составления стратегических и оперативных планов экономические расчеты и представлять их результаты в соответствии с принятыми стандартами	ПК-6.1. Знает методы разработки стратегических и оперативных планов финансово-хозяйственной и экономической деятельности организации
		ПК-6.2. Умеет составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность организации как исходную базу для планирования
		ПК-6.3. Владеет навыками составления экономических разделов планов организации с учетом стратегического и оперативного управления

6. Место практики в структуре ОПОП, объем и продолжительность практики

Учебная (ознакомительная) практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2. Практики в соответствии с ФГОС ВО по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» специализации подготовки «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».

Объем учебной (ознакомительной) практики составляет 3 зачетных единицы (108 часов), продолжительность – 2 недели.

Практика проводится во 2 семестре.

7. Структура и содержание учебной (ознакомительной) практики

№ п/п	Разделы практики (этапы)	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)							Формы текущего контроля
		Организационное собрание	Инструктаж по технике безопасности	Организация рабочего места	Поиск информации по индивидуальным заданиям	Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов	Обработка и систематизация собранного материала	Оформление и защита отчета о прохождении практики	
1	Подготовительный этап	1	1	1					Устная беседа с руководителем практики от кафедры
2	Прохождение практики				50	20			Внесение соответствующих записей в отчет и дневник, устная беседа с руководителем практики

3	Подготовка и защита отчетов по практике					20	15	Прием отчета и его защита	
Итого:		1	1	1	50	20	20	15	Зачет

8. Формы отчетности по практике

Организация учебной (ознакомительной) практики

Организацию процесса выполнения практики и ее контроль осуществляет кафедра, ответственная за организацию и проведение практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, которая:

- рассматривает и представляет к утверждению кандидатуры руководителя практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности;
- обеспечивает студента имеющейся методической документацией;
- содействует студентам в получении дополнительных материалов;
- осуществляет систематический контроль за работой студентов;
- проводит нормоконтроль отчетов по практике, по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Перед выходом студентов на практику кафедра проводит организационное собрание, на котором обучающимся разъясняются цели и задачи практики, особенности ее прохождения, обязанности студентов во время практики, правила заполнения дневника прохождения практики и составления отчета по практике, а также выдается программа практики и методические рекомендации по ее выполнению.

Организационное руководство в процессе проведения практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, осуществляет предприятие (организация), принимающая студентов. Руководитель от базы практики проводит инструктаж студентов по всем вопросам безопасности, определяет рабочие места практикантов, регламентирует трудовой распорядок, режим отдыха, условия работы и другие вопросы. Руководителями от базы практики назначаются работники из числа наиболее опытных специалистов: начальники и заместители начальников отделов, ведущие специалисты, менеджеры и др.

По окончании практики студенты представляют на кафедру отчет, который защищается в университете в срок, установленный кафедрой с учетом графика учебного процесса.

Обязанности студентов при прохождении практики:

- Студент, проходящий практику, обязан:
- пройти практику в установленный срок;
 - своевременно и полностью выполнять задачи, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием, прописанным в дневнике прохождения практики;
 - ежедневно делать записи в дневнике прохождения практики по мере выполнения работ;
 - нести ответственность за выполняемую работу и её результаты;
 - соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка организации по месту практики;
 - изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности.

По окончании практики студенты обязаны:

- подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;
- представить на кафедру отчет, отзыв руководителя практики, оценочный лист и дневник прохождения практики, заверенные подписью руководителя практики;
- явиться на защиту отчета по практике в сроки работы комиссии, созданной на

кафедре.

Структура отчета по практике:

Результаты практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, студенты обобщают в форме письменного отчета. Отчет должен по содержанию соответствовать требованиям программы практики. Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждого раздела. По окончании практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, студент оформляет отчет и представляет его для проверки руководителю от университета.

Структура отчета:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть (в которой подробно описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики и выполнения индивидуального задания)
5. Заключение
6. Список использованных информационных источников
7. Приложения (при необходимости)

К отчету прилагаются:

- 1) заполненный студентом дневник прохождения практики;
- 2) отзыв (характеристика) руководителя практики;
- 3) оценочный лист.

Отчет студента о практике проверяется и визируется руководителем от кафедры и представляется на кафедру в десятидневный срок после завершения практики. Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите практики не допускаются.

Оформление отчета по практике

Отчет по практике оформляется в соответствии с ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Порядок подведения итогов учебной (ознакомительной) практики

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру отчет о практике. Отчет студента о практике передается на кафедру руководителю практики на заключение (рецензию). При положительном отзыве преподавателя отчет о практике выносится на защиту. На титульном листе руководитель практики делает надпись: «Отчет по практике по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, допущен к защите», ставит дату и подпись. Сроки представления и защиты отчета по практике в течение десяти дней после практики.

Формы отчетности:

1. Дневник прохождения практики;
2. Отчет о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности;
3. Отзыв руководителя практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности;
4. Оценочный лист.

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Для обеспечения учебной (ознакомительной) практики необходимы информационно –

справочные системы «Гарант», «Znanium», «Консультант студента», «Консультант Плюс». Программное обеспечение включает в себя пакет программ MS Office (Word, Excel, PowerPoint), Adobe Reader, Microsoft Project, Microsoft Visio.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

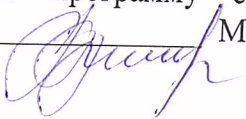
Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ
		Наличие в электронной библиотеке ВлГУ
Основная литература		
1. Бабурина, О. Н. Экономическая безопасность: учебник и практикум для вузов / О. Н. Бабурина. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 316 с.	2020	https://urait.ru/bcode/466651
2. Кузнецова, Е. И. Экономическая безопасность: учебник и практикум для вузов / Е. И. Кузнецова. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 294 с.	2020	https://urait.ru/book/ekonomicheskaya-bezopasnost-451954
3. Северцев, Н. А. Введение в безопасность : учебное пособие для вузов / Н. А. Северцев, А. В. Бецов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 177 с.	2021	https://urait.ru/bcode/468288
4. Пименов, Н. А. Управление финансовыми рисками в системе экономической безопасности : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Пименов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 326 с.	2019	https://urait.ru/bcode/432108
Дополнительная литература		
1. Уразгалиев, В. Ш. Экономическая безопасность: учебник и практикум для вузов / В. Ш. Уразгалиев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 725 с.	2020	https://urait.ru/bcode/448101
2. Правовое обеспечение контроля, учета, аудита и судебно-экономической экспертизы: учебник для вузов / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под редакцией Е. М. Ашариной ; ответственный редактор В. В. Ершов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 299 с.	2020	https://urait.ru/bcode/450431

11. Материально-техническое обеспечение практики

Места для проведения учебной (ознакомительной) практики должны быть укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации как большой аудитории, так и в индивидуальном порядке. Они должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных, должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

12. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

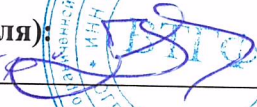
Рабочую программу составил к.э.н., доцент кафедры Экономика инноваций и финансов
М.А. Гундорова





Рецензент (представитель работодателя):

ген директор ООО "ВТГ"



Молдтсов В.А.

подпись

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭИиФ

Протокол № 1 от «30» 08 2021 года

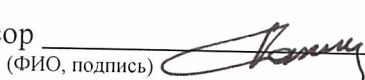
Заведующий кафедрой _____ О.А. Доничев


(ФИО, подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии специально-
сти _____ 38.05.01 Экономическая безопасность _____

Протокол № 1 от «30» 08 2021 года


Председатель комиссии, д.э.н, профессор _____ О.А. Доничев


(ФИО, подпись)

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

Рабочая программа одобрена на 20 22 / 20 23 учебный года

Протокол заседания кафедры № 10 от 24.06.22 года

Заведующий кафедрой Милер  д.т.н. профессор О.В.Долгинев

Рабочая программа одобрена на 20 ____ / 20 ____ учебный года

Протокол заседания кафедры № ____ от ____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на 20 ____ / 20 ____ учебный года

Протокол заседания кафедры № ____ от ____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на 20 ____ / 20 ____ учебный года

Протокол заседания кафедры № ____ от ____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на 20 ____ / 20 ____ учебный года

Протокол заседания кафедры № ____ от ____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на 20 ____ / 20 ____ учебный года

Протокол заседания кафедры № ____ от ____ года

Заведующий кафедрой _____

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочую программу учебной (ознакомительной) практики
образовательной программы специальности: 38.05.01 «Экономическая безопасность»,
направленность (профиль) подготовки: «Экономико-правовое обеспечение экономической
безопасности»

Номер изменения	Внесены изменения в части/разделы рабочей программы	Исполнитель ФИО	Основание (номер и дата протокола заседания кафедры)
1			
2			

Заведующий кафедрой _____ / _____
Подпись ФИО