

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

Н. Г. Филимонова

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Методические указания

Электронное издание

Красноярск 2020

Рецензент

Л. И. Белецкая, заместитель министра сельского хозяйства
и торговли Красноярского края

Филимонова, Н. Г.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : методические указания / Н. Г. Филимонова ; Красноярский государственный аграрный университет. – Красноярск, 2020. – 41 с.

Разработано в соответствии с ФГОС ВО по специальности, основной образовательной программой, учебным планом, графиком учебного процесса. Включает в себя общие положения, перечень вопросов, подлежащих изучению в соответствии с программой практики, а также требования к оформлению и критерии оценок.

Предназначено для организационного обеспечения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов очной и заочной форм обучения по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность», специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».

Печатается по решению редакционно-издательского совета
Красноярского государственного аграрного университета

© Филимонова Н. Г., 2020

© ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет», 2020

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	5
1.1. Цели и задачи практики	5
1.2. Требования к результатам производственной практики ..	5
1.3. Структура и содержание практики	8
1.3.1. Структура практики	8
1.3.2. Содержание практики	10
1.4. Порядок организации работы и руководство практикой .	11
1.5. Требования к содержанию и оформлению дневника практики	14
1.6. Структура отчета по практике	15
Глава 2. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ИЗУЧЕНИЮ В СООТВЕТСТВИИ С ПРОГРАММОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	17
2.1. Практика на предприятиях	17
2.2. Практика на базе финансово-кредитных организаций	18
2.3. Практика в учреждениях государственного управления и местного самоуправления	20
Глава 3. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	25
Глава 4. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ	28
Глава 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	32
Глава 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	34
Глава 7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ	34
ПРИЛОЖЕНИЯ	36

ВВЕДЕНИЕ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является составной частью учебного плана подготовки специалистов и одним из видов практической подготовки обучающихся по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность», специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».

Программа практики разработана в соответствии с ФГОС ВО специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность». Практика нацелена на формирование профессиональных компетенций, предусмотренных учебным планом и программой практики. Содержание программы практики охватывает круг вопросов, связанных с особенностями будущей профессиональной деятельности специалистов в сфере экономической безопасности и направлено на закрепление ранее изученных дисциплин и получение знаний для изучения последующих дисциплин, предусмотренных учебным планом.

Форма проведения практики – дискретная (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики): для очной формы обучения в течение 2 недель в VI семестре, для заочной формы обучения в VII семестре. Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Способ проведения практики – стационарная / выездная. Место проведения – хозяйствующие субъекты различных форм собственности и хозяйствования, исполнительные органы государственной и муниципальной власти.

Программой практики промежуточный контроль предусмотрен в форме зачета с оценкой.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Цели и задачи практики

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является одним из видов практической подготовки обучающихся.

Целями производственной практики являются закрепление и углубление знаний, полученные студентами в процессе теоретического обучения, формирование, закрепление, развитие практических умений и навыков для работы по избранной специальности, приобретение первоначального профессионального опыта.

Задачами производственной практики являются:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным экономическим дисциплинам;
- освоение аналитических методов работы на уровне конкретного хозяйствующего субъекта с целью повышения уровня его экономической безопасности;
- изучение деятельности конкретной организации (учреждения, предприятия, коммерческого банка), знакомство с его основными экономическими показателями;
- освоение методов экономической работы и достижения экономической безопасности различных субъектов экономики;
- приобретение практического опыта;
- применение знаний для анализа финансово-хозяйственной деятельности организации и уровня ее экономической безопасности;
- умение давать оценку и предлагать экономически обоснованные решения, направленные на повышение эффективности работы организации (учреждения, предприятия, финансового посредника и т. д.) и уровня ее финансовой устойчивости и экономической безопасности.

1.2. Требования к результатам производственной практики

Практика нацелена на формирование профессиональных компетенций, предусмотренных учебным планом:

в области расчетно-экономической, проектно-экономической деятельности:

ПК-1 – способность подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-2 – способность обосновывать выбор методик расчета экономических показателей;

ПК-3 – способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-4 – способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами;

ПК-5 – способность осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ;

ПК-6 – способность осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистический учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности;

в области информационно-аналитической деятельности:

ПК-28 – способность осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач;

ПК-29 – способность выбирать инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и обосновывать свой выбор;

ПК-30 – способность строить стандартные теоретические и эконометрические модели, необходимые для решения профессиональных задач, анализировать и интерпретировать полученные результаты;

ПК-31 – способность на основе статистических данных исследовать социально-экономические процессы в целях прогнозирования возможных угроз экономической безопасности;

в области научно-исследовательской деятельности:

ПК-49 – способность готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований.

В результате прохождения практики студент должен:

знать

- методики и методологию расчетов экономических показателей;
- стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов;
- инструментальные средства для обработки финансовой и бухгалтерской информации;
- методики разработки проектных решений по обеспечению экономической безопасности в разделах текущих и перспективных планов экономического развития, смет, учетно-отчетной документации;

уметь

- формулировать проблематику в сфере экономической безопасности;
- подбирать методики для проведения исследования, подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, выбирать инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации;
- вести бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистический учет хозяйствующих субъектов;
- проводить анализ деятельности хозяйствующего субъекта с целью выявления угроз экономической безопасности;
- осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, направленных на обеспечение экономической безопасности;
- подготавливать отчеты, справки и доклады по результатам выполненных работ;

владеть

- современными методами сбора и обработки экономических данных;
- методиками расчетов и анализа экономических показателей с целью выявления и оценки угроз экономической безопасности;
- навыками построения теоретических и эконометрических моделей, необходимых для решения профессиональных задач;
- приемами и подходами выбора и обоснования тактических и стратегических решений по локализации и нейтрализации угроз и обеспечению экономической безопасности, выраженных в бизнес-планах, проектах, программах и иных документах;
- принципами и правилами написания экспертных заключений, отчетов, справок, докладов по результатам экономических исследований.

1.3. Структура и содержание практики

1.3.1. Структура практики

Прохождение практики включает в себя четыре этапа: ознакомительный, производственный, аналитический и заключительный (табл. 1).

Таблица 1 – Этапы прохождения практики

№ п/п	Вид работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость, дн.
1 Ознакомительный этап		2
1.1	Вводный инструктаж по технике безопасности. Знакомство студента с содержанием и структурой, целями и задачами практики. Получение индивидуального задания от руководителя практики от университета	1
1.2	Согласование программы практики с руководителем практики от предприятия	
1.3	Знакомство студента с общей характеристикой хозяйствующего субъекта, областью ее деятельности, внутренней организационной структурой, особенностями работы подразделения, на базе которого студент проходит производственную практику	1
2 Производственный этап		5
2.1	Изучение трудовых функций экономиста. Знакомство с организационным, методическим и информационным обеспечением экономической работы. Выполнение производственных заданий в соответствии с трудовыми функциями экономиста. Сбор, обработка и систематизация подобранных материалов	4
2.2	Выполнение индивидуального задания	1
3 Аналитический этап		6
3.1	Изучение процедур осуществления расчетно-экономической, проектно-экономической и информационно-экономической деятельности Выбор методик проведения экономических исследований в соответствии с действующей нормативно-правовой базой, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта	5
3.2	Выполнение индивидуального задания	1
4 Заключительный этап		1
4.1	Подготовка к защите и защита отчета по практике	1
ИТОГО		14

В рамках практики предусмотрены контактные часы в форме взаимодействия с научным руководителем от университета и руководителем практики от организации и самостоятельная работа студентов (табл. 2).

Таблица 2 – Распределение трудоемкости производственной практики по видам работ

Вид учебной работы	Трудоемкость	
	зач. ед.	час.
Общая трудоемкость практики по учебному плану	3	108
Контактные часы	2	72
в том числе ДФК	2	72
СРС	1	36
Вид контроля	Зачет с оценкой	

Распределение видов учебной работы по этапам практики представлено в таблице 3.

Таблица 3 – Тематический план

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работ на практике				Форма контроля
		Контактная работа	час	СРС	час	
1	2	3	4	5	6	7
1	Ознакомительный	1. Вводный инструктаж по технике безопасности. Знакомство студента с содержанием и структурой, целями и задачами практики. Получение индивидуального задания от руководителя практики от университета. 2. Согласование программы практики с руководителем практики от предприятия. 3. Знакомство студента с общей характеристикой хозяйствующего субъекта, областью ее деятельности, внутренней организационной структурой, особенностями работы подразделения, на базе которого студент проходит производственную практику	4 2 8	Выбор темы индивидуального задания, составление плана его выполнения	2	Журнал по ТБ, отметка в дневнике практики

Окончание табл. 3

1	2	3	4	5	6	7
2	Производственный	Изучение трудовых функций экономиста. Знакомство с организационным, методическим и информационным обеспечением экономической работы. Выполнение производственных заданий в соответствии с трудовыми функциями экономиста. Сбор, обработка и систематизация подобранных материалов	30	Сбор, обработка и систематизация исследовательских материалов	10	Отметка в дневнике практики Раздел в отчете
3	Аналитический	Изучение процедур осуществления расчетно-экономической, проектно-экономической и информационно-экономической деятельности. Выбор методик проведения экономических исследований в соответствии с действующей нормативно-правовой базой, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта	26	Проведение детального анализа деятельности хозяйствующего субъекта согласно индивидуальному заданию	18	Отметка в дневнике практики Раздел в отчете
4	Заключительный	Подготовка и защита отчета по практике	2	Подготовка к защите	6	Отчет по практике
	ИТОГО	108	72		36	Зачет с оценкой

1.3.2. Содержание практики

Характеристика этапов практики

1-й этап – ознакомительный. Данный этап предусматривает прохождение студентом инструктажа по технике безопасности. Получение индивидуального задания от руководителя практики от университета. Согласование программы практики с руководителем практики от предприятия. На данном этапе происходит знакомство студента с общей характеристикой предприятия (организации, учреждения), областью ее деятельности, внутренней организационной структурой; знакомство с историей организации; изучение системы управления и перспектив развития, а также особенностями работы подразделения, на базе которого студент проходит производственную прак-

тику. Результатом первого этапа является написание соответствующего раздела отчета по практике.

2-й этап – производственный. На этом этапе студент изучает объекты и содержание работы экономиста, знакомится с организационным, методическим и информационным обеспечением экономической работы, выполняет производственные задания, собирает и обрабатывает подобранный материал. Результатом данного этапа является систематизация данных о предприятии (организации, учреждении).

3-й этап – аналитический. На данном этапе изучаются типовые методики проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей в соответствии с действующей нормативно-правовой базой, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта. Проводится детальный анализ деятельности хозяйствующего субъекта согласно установленному плану, выявляются тенденции изменения уровня его экономической безопасности. Разрабатываются предложения по повышению экономической безопасности субъекта. Результатом основного этапа является написание соответствующего раздела отчета по практике.

4-й этап – заключительный. На данном этапе студенты представляют отчет по прохождению практики и дневник прохождения практики, в котором отражены отзыв руководителя с места практики и отзыв руководителя практики от кафедры. Результатом заключительного этапа является:

– защита отчета по практике в установленные сроки, в процессе которой оценивается уровень овладения студентом практическими навыками работы и степень применения на практике полученных в период обучения в университете теоретических знаний;

– по результатам защиты выставляется общая оценка, в которой отражается качество представленного отчета, уровень практической подготовки студента.

1.4. Порядок организации работы и руководство практикой

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов проводится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком по направлению подготовки 38.05.01 «Экономическая безопасность».

В основе организации практики лежит договор, заключаемый между ФГБОУ ВО «Красноярский государственный университет» и

организациями, осуществляющими деятельность по профилю образовательной программы, в том числе их структурных подразделениях, предназначенных для проведения практической подготовки.

Непосредственными участниками организации проведения практики являются:

- студент университета, направленный на практику;
- руководитель практики от университета (преподаватель);
- профильная организация в лице руководителя организации (подразделения) и специалиста, которому поручается непосредственное руководство практикой (руководитель и специалист могут быть в одном лице).

Общее руководство практикой студентов осуществляет дирекция Института экономики и управления АПК совместно с выпускающей кафедрой, а непосредственное руководство осуществляют утвержденные приказом по университету руководители из числа преподавателей выпускающей кафедры.

За месяц до начала практики студент пишет заявление на имя директора с просьбой направить его в ту или иную организацию для прохождения практики. Заявление должно быть завизировано должностным лицом от профильной организации и руководителем практики от университета. На основании заявлений составляется приказ ректора, утверждающий базы для прохождения практики. Срок прохождения практики устанавливается согласно графику учебного процесса.

Перед началом практики дирекция института и кафедра проводят собрание студентов, на котором разъясняются цели, задачи и порядок прохождения практики, проводится инструктаж по соблюдению студентами правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов при прохождении практической подготовки в профильных организациях, а также назначается дата прибытия в организацию, сообщаются требования к отчету по практике и порядку его защиты.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются:

- договор университета с профильной организацией;
- направление на практику;
- программа практики;
- индивидуальное задание.
- дневник о прохождении практики.

Обязанности руководителя практики от университета

Общее руководство и контроль за прохождением практики студентами осуществляют преподаватели выпускающей кафедры по специальности «Экономическая безопасность», которые:

- разрабатывают индивидуальное задание студенту в соответствии с программой практики;
- оказывают консультационную и методическую помощь студенту по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета;
- принимают защиту отчета и дают отзыв в дневнике по овладению студентами необходимыми компетенциями, способностью к производственной деятельности.

Обязанности руководителя практики от профильной организации

В профильной организации руководство практикой студентов в структурном подразделении (отделе, службе и т. п.) возлагается на наиболее квалифицированных специалистов и руководителей, которые:

- обеспечивают условия для выполнения студентами программы практики и индивидуального задания;
- организуют участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- контролируют выполнение студентами задания на практику, ведение ими дневника, составление отчета и соблюдение правил внутреннего распорядка и установленных в организации правил безопасности;
- по окончании практики проверяют дневник и отчет по практике;
- в дневнике практики дают студенту отзыв о приобретенных профессиональных знаниях, умениях и навыках, его дисциплинированности, исполнительности и инициативности во время прохождения практики.

Права и обязанности студента

В процессе прохождения практики студенты руководствуются основными положениями, изложенными в программе практики, а также полностью подчиняются правилам внутреннего распорядка принимающей организации.

Студент при прохождении практики обязан:

- составить индивидуальный план;
- поддерживать контакты с руководителем практики от университета, а в случае возникновения непредвиденных обстоятельств или неясностей сообщать о них незамедлительно;
- соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии на предприятии, где проходит практика;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- ежедневно вести регулярные записи в дневнике прохождения производственной практики;
- представить своевременно письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике в установленный срок.

Студент имеет право вносить свои предложения по корректировке плана мероприятий, предусмотренных в рамках практики, и выбрать самостоятельную тему выполнения индивидуального задания по согласованию с руководителем практики, а также выбрать предприятие для прохождения практики.

1.5. Требования к содержанию и оформлению дневника практики

Во время прохождения практики студент должен вести дневник, в котором описывается выполненная за день работа. Руководители практики от профильной организации и университета должны контролировать правильность оформления и соответствия выполняемых работ заданию практики. Дневник должен быть оформлен в соответствии с типовой формой, представленной на сайте университета. В дневнике дается отзыв руководителя практики от предприятия о деятельности практиканта, уровне приобретенных навыков, знаний и умений, а также заключение руководителя практики от института о выполнении индивидуального задания с указанием замечаний по отчету.

1.6. Структура отчета по практике

По окончании практики студент представляет отчет по практике установленной формы.

Отчет о производственной практике должен отражать все этапы и результаты проделанной студентом работы.

Структура отчета:

- титульный лист;
- дневник по практике, копия договора;
- содержание с указанием номеров страниц;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

В *титульном листе* указывается название вуза, института, кафедры, наименование практики, Ф.И.О. обучающегося, руководителя практики от кафедры. Пример оформления титульного листа дан в приложении А.

Дневник по практике отражает календарный отчет практической подготовки и выполненных в ходе практики работ. В период прохождения практики студент ежедневно, с первого дня пребывания на практике, записывает содержание и результаты выполняемой работы. Дневник оформляется на типовом бланке, подписывается научным руководителем практики от университета и руководителем практики от организации.

В *содержание* включают номера и заголовки структурных элементов, разделов (подразделов, пунктов) текстового документа. Заголовки структурных элементов, разделов (подразделов, пунктов) в содержании должны повторять заголовки в тексте. Сокращать их или давать в другой формулировке не допускается. Заголовки разделов (глав), включенные в содержание, записывают прописными буквами. Номера и заголовки подразделов приводят после абзацного отступа, равного двум знакам, относительно номеров разделов. Заголовки структурных элементов (подразделов, пунктов), включенные в содержание, записывают строчными буквами, с первой прописной. При необходимости продолжения записи заголовка раздела, подраздела или пункта на второй (последующей) строке его начинают на уровне начала этого заголовка на первой строке. После каждого заголовка

ставят отточие и приводят номер страницы, на которой начинается данный раздел. Пример оформления содержания представлен в приложении Б.

Во введении раскрываются цель и задачи практики, краткая характеристика профильной организации и структурного подразделения, где проходила практическая подготовка, описание основных видов деятельности, выполняемых практикантом). Объем – 1–2 страницы.

Основная часть содержит описание результатов практической подготовки. Содержание основной части будет отличаться в зависимости от места прохождения практики. Примерный перечень вопросов, необходимый для освещения, представлен в главе 2. Отличительной чертой данной части является не только общая характеристика объекта исследования, но и определение его роли в формировании экономической безопасности государства. Также студенты должны отразить сферы деятельности и функции, входящие в обязанности экономистов.

Структурно данная часть может оформляться в виде глав и параграфов, число которых зависит от типа и сложности организации, особенностей функциональной и организационной структур, специфики работы экономической службы и департамента (отдела) экономической безопасности. Название главы и параграфов студент определяет самостоятельно. Практическая задача, решаемая на данном этапе, состоит в отработке навыков проведения аналитической работы с использованием широкого информационного и методического инструментария. В данной части отчета студенту рекомендуется самостоятельно составлять аналитические таблицы, строить теоретические и эконометрические модели, необходимые для решения профессиональных задач, а также формулировать собственное видение тактических и стратегических решений по локализации и нейтрализации угроз и обеспечению экономической безопасности. Содержание данной главы должно быть не менее 25–30 страниц.

В заключении приводятся основные выводы и результаты проведенного исследования, формируются выводы о приобретенных навыках и умениях, индивидуальное заключение о практической значимости для себя проведенного вида практики. Объем раздела 1–2 страницы.

Список использованных источников должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТа к оформлению библиографии – ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание (приложение В).

В приложении помещаются материалы, носящие дополнительный или вспомогательный характер.

К отчету прилагается копия договора на проведение практики обучающихся.

Объем отчета составляет 40–45 страниц машинописного текста без учета списка литературы.

Законченный и полностью оформленный отчет студент представляет на проверку руководителю практики от кафедры. В случае обнаружения существенных отклонений от требований к содержанию и оформлению отчет возвращается студенту на доработку. Защита отчета осуществляется согласно календарному плану.

Глава 2. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ИЗУЧЕНИЮ В СООТВЕТСТВИИ С ПРОГРАММОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Производственная практика проводится на предприятиях и организациях, в органах государственной власти, территориальных подразделениях федеральных органов исполнительной власти, органах местного самоуправления, государственных учреждениях. Примерная тематика индивидуальных заданий зависит от вида детальности профильной организации.

2.1. Практика на предприятиях

В процессе прохождения практики на предприятиях студентам следует обратить внимание на изучение следующих аспектов, которые впоследствии необходимо отразить в отчете:

- виды деятельности предприятия;
- цели и задачи, которые реализует данное предприятие в процессе своей хозяйственной деятельности;
- организационная структура предприятия;
- подразделения предприятия, предназначенные для обеспечения экономической безопасности предприятия;
- особенности работы отдела предприятия, на базе которого студент проходил производственную практику;
- уставный капитал;

- правовое положение предприятия (желательно проанализировать учредительные документы);
- внутренние документы предприятия, связанные с управлением экономической безопасностью хозяйствующего субъекта;
- информационные потоки предприятия по схеме: входящая информация, внутренняя информация, исходящая информация и направления достижения информационной безопасности предприятия;
- организация бухгалтерского учета на предприятии и его учетной политики;
- налогообложение предприятия: уплачиваемые налоги, их краткая характеристика, влияние на формирование прибыли;
- анализ внешних условий функционирования предприятия (основные поставщики, подрядчики, кредиторы);
- выделение факторов финансовой нестабильности, экономических угроз и факторов, оказывающих негативное влияние на экономическую безопасность предприятия;
- анализ системы управления рисками на предприятии;
- основные результаты хозяйственной деятельности предприятия.

2.2. Практика на базе финансово-кредитных организаций

Практика в коммерческих банках

В процессе прохождения практики в кредитных организациях студентам следует обратить внимание на изучение следующих аспектов, которые впоследствии необходимо отразить в отчете:

- общую характеристику кредитной организации по месту прохождения практики, которая включает:
 - описание организационно-правовой формы и организационной структуры коммерческого банка, с выделением ее преимуществ и недостатков;
 - размер уставного капитала, с указанием причин и направлений изменения его размера, если таковое производилось;
 - состав и количество филиалов, отделений и представительств и определение порядка их взаимодействия с головным офисом банка;

- описание и анализ деятельности подразделений банка, ответственных за управление экономической безопасностью коммерческого банка;
- особенности работы отдела банка, на базе которого студент проходил производственную практику;
- выделение факторов финансовой нестабильности, экономических угроз и факторов, оказывающих негативное влияние на экономическую безопасность;
- ознакомиться с уставом кредитной организации и нормативными документами, регламентирующими содержание банковской деятельности, содержание работы его филиалов, отделов, отдельных сотрудников, систему риск-менеджмента банка, управление рисками кредитной организации;
- выделить преимущества и недостатки существующей системы риск-менеджмента и службы экономической безопасности банка;
- оценить общее экономическое состояние банка;
- проанализировать кредитную политику банка с обязательным указанием кредитных продуктов банка, анализом, динамикой выданных кредитов, описанием процентной политики банка;
- описание методик оценки кредитоспособности заемщика и определения уровня кредитного риска банка с указанием того, насколько существующие методы оказывают влияние на уровень экономической безопасности кредитной организации;
- исследовать депозитную политику банка;
- описать бизнес банка по выпуску и обслуживанию банковских карт с выделением рисков платежных операций коммерческого банка;
- раскрыть место, которое занимает банк на фондовом рынке; изучить порядок расчетно-кассового обслуживания;
- выявить риски кредитных и депозитных операций коммерческого банка;
- выделить угрозы и возможности внешней среды деятельности кредитной организации.

Практика в негосударственных пенсионных фондах, инвестиционных компаниях и т. д.

В ходе практики на базе финансово-кредитных организаций студентам необходимо собрать материал, достаточный для написания и защиты отчета:

1. Общая характеристика деятельности финансового посредника:
 - описание профиля деятельности финансового посредника;
 - составление карты рисков финансового посредника;
 - виды финансовых посреднических услуг, оказываемых клиентам;
 - состав и структура финансовой отчетности посредника и анализ системы раскрытия информации;
 - характеристика организационной структуры финансового посредника;
 - описание деятельности подразделений, ответственных за достижение экономической безопасности финансового посредника;
 - рассмотрение учредительных документов посредника с указанием существующих в них недостатков;
 - описание внутренней документации финансового посредника, регламентирующей оказание финансовых посреднических услуг, с выявлением их преимуществ и недостатков и управление экономической безопасностью финансового посредника;
 - особенности работы отдела финансового посредника, на базе которого студент проходил производственную практику.
2. Описание клиентской базы финансового посредника:
 - сегмент рынка, на котором функционирует финансовый посредник;
 - описание инвестиционных продуктов (для инвестиционной компании) и пенсионных программ – отдельно по обязательному и добровольному пенсионному страхованию, а также по корпоративным программам;
 - выделение рисков, возникающих при работе с различными группами клиентов и направления по их снижению.
3. Анализ инвестиционной деятельности финансового посредника.
4. Экономический анализ деятельности финансового посредника.

2.3. Практика в учреждениях государственного управления и местного самоуправления

В процессе прохождения практики в органах государственной власти студентам следует обратить внимание на изучение следующих вопросов, которые впоследствии необходимо отразить в отчете о практике, в зависимости от органа власти:

1. Министерство финансов, департаменты и управления финансов

Структура территориальных органов управления финансами, их функции, организация работы.

Характеристика экономики области (района, города), особенности взаимоотношений с бюджетом предприятий, организаций любой хозяйственно-правовой формы, находящихся на данной территории.

Методика составления проекта бюджета области (района, города).

Способы разграничения доходов внутри бюджетной системы:

- виды налогов по уровням государственного управления (федеральные, территориальные и местные);
- разделение (квотирование) доходных поступлений от налогов путем:
 - закрепления за каждым уровнем управления конкретной доли налога в пределах единой ставки обложения;
 - установления местных надбавок к федеральным и территориальным налогам.

Особенности работы подразделения, на базе которого студент проходил производственную практику.

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 не менее чем за 3 предшествующих периода с разбивкой по главным его статьям доходов и расходов.

Определение направлений эффективности управления финансами на уровне края (области, района, города).

2. Органы федерального казначейства

Система органов федерального казначейства, их задачи и функции.

Структура территориального органа федерального казначейства, его характеристика:

- функциональные отделы;
- отдел анализа и прогнозирования доходов федерального бюджета;
- отдел финансирования расходов федерального бюджета и социальных выплат;
- контрольно-ревизионный отдел;

- отдел бухгалтерского учета и отчетности операций федерального бюджета.
- вспомогательные отделы:
- отдел по работе с кадрами и ведению делопроизводства;
- отдел информационно-технического обслуживания;
- отдел по исполнению сметы на содержание органов федерального казначейства;
- другие отделы.

Механизм функционирования органов федерального казначейства по исполнению доходной части федерального бюджета.

Механизм функционирования органов федерального казначейства по исполнению расходной части федерального бюджета.

Контрольная деятельность органов федерального казначейства.

Особенности работы подразделения, на базе которого студент проходил производственную практику.

Система отчетности о доходах и расходах федерального бюджета.

Автоматизация ведения операций по учету доходов и расходов федерального бюджета.

Анализ расходов органов федерального казначейства за период не менее 3 лет.

Определение направлений повышения эффективности деятельности органов федерального казначейства.

3. Министерство сельского хозяйства региона

Цели и задачи министерства, организация деятельности. Структура и руководство. Задачи и функции структурных подразделений. Особенности работы подразделения, на базе которого студент проходил производственную практику.

Современное состояние агропромышленного комплекса края (района) и обеспеченность населения края продовольствием. Проблема продовольственной безопасности.

Нормативно-правовые основы развития сельского хозяйства края (района). Государственная программа Красноярского края «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия». Приоритеты аграрной политики на современном этапе и продовольственная независимость.

Формы и механизмы государственной поддержки сельскохозяйственных товаропроизводителей. Основные получатели государственной помощи. Порядок получения субсидий.

Бюджет (федеральный, региональный, районный) на развитие сельского хозяйства. Анализ исполнения бюджета не менее чем за 3 предшествующих периода с разбивкой по статьям.

Оценка эффективности управления сельским хозяйством на уровне края (области, района).

4. Федеральная налоговая служба и ее территориальные органы

Официальные данные о ФНС. Миссия и основные направления деятельности ФНС. Структура ФНС. Взаимодействие с другими государственными учреждениями РФ, кредитными организациями, международное сотрудничество.

Управление ФНС по Красноярскому краю: руководство, структурные подразделения, их функции, организация работы. Особенности работы подразделения, на базе которого студент проходил производственную практику.

Налоговая аналитика: о поступлении, администрируемых ФНС России, доходов в консолидированный бюджет РФ, структура поступлений, структура задолженностей. Аналитика по Красноярскому краю: начисление и поступление налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации; поступление налогов и сборов в консолидированный бюджет Российской Федерации по основным видам экономической деятельности, задолженности по налоговым сборам.

Организация и методика проведения налоговых проверок.

Соблюдение законодательства о налогах и сборах. Основные виды налоговых преступлений, создающих угрозы экономической безопасности.

Мероприятия, направленные на профилактику и предупреждение экономических преступлений. Эффективность работы ФНС.

5. Главное управление МВД по Красноярскому краю и территориальные органы внутренних дел края

Официальные данные о ГУ МВД. Руководство и структура. Управление экономической безопасности и противодействия коррупции: функции, направления деятельности. Особенности работы подразделения, на базе которого студент проходил производственную практику.

Нормативно-правовое регулирование в сфере обеспечения экономической безопасности государства. Преступления и правонару-

шения в сфере экономики: виды, характер, ущерб. Процедура расследования экономических преступлений и особенности тактики проведения оперативно-следственных мероприятий.

Современная статистика и аналитика о состоянии преступности в экономической сфере.

Мероприятия, направленные на профилактику и предупреждение экономических преступлений, борьбу с коррупцией.

6. Отделения государственных внебюджетных фондов

Структура отделения фонда, его функции и задачи.

Особенности организации работы отдела казначейства и бюджетного отдела.

Характеристика отдела по работе с обращениями граждан, застрахованных лиц, организаций и страхователей.

Персонифицированный учет застрахованных лиц в отделении фонда.

Учет взносов.

Методы планирования доходной и расходной частей бюджета отделения Фонда.

Основные направления деятельности контрольно-ревизионного отдела.

Особенности работы отдела, на базе которого студент проходил производственную практику.

Оценка эффективности деятельности фонда по выполнению функции мобилизации взносов за период не менее чем 3 года.

Определение направлений эффективности деятельности фонда.

7. Бюджетные учреждения

Общая характеристика целей и задач функционирования бюджетного учреждения.

Порядок составления и утверждения смет учреждений.

Методика проверки смет.

Работа централизованной бухгалтерии, постановка бухгалтерского учета.

Анализ расходов на содержание бюджетного учреждения за период не менее чем 3 года, определение потребности в товарах, работах, услугах.

Определение направлений эффективности деятельности бюджетного учреждения в предоставлении бюджетных услуг населению.

Особенности работы отдела, на базе которого студент проходил производственную практику.

Глава 3. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Отчет должен охватывать все вопросы программы практики и быть представлен в печатной форме. Отчет оформляется согласно ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Текст отчета должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа формата А4 (270×297 мм) через полтора интервала шрифтом Times New Roman, кегль – 14. Поля должны оставаться по всем четырем сторонам печатного листа: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10, нижнее – не менее 20 и верхнее – не менее 20 мм, количество знаков на странице – примерно 2 000. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту документа и равен 12,5 мм.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами (1, 2, 3 и т. д.), соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту (включая приложения). Номер страницы проставляют внизу по середине страницы без точки в конце. На страницах 1–2 (титульный лист и содержание) номер не ставится. Дневник не включают в общую нумерацию страниц.

Заголовки структурных элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» располагают симметрично тексту и отделяют от текста интервалом в одну строку. Заголовки не подчеркивают и не нумеруют.

Текст основной части документа делят на разделы. Текст разделов при необходимости разбивают на подразделы, пункты и подпункты. При делении текста на пункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию. Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Пункты могут не иметь заголовков. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов или пунктов. Заголовки разделов, подразделов и пунктов печатают с абзацного отступа, с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их отделяют точкой. Заголовки разделов и подразделов отделяют от текста интервалом в одну строку.

В тексте и подрисуночных надписях не допускается сокращение слов и словосочетаний. Если в тексте документа принята особая сис-

тема сокращения слов или наименований, то необходимо привести перечень принятых сокращений или расшифровать их непосредственно в тексте при первом упоминании. В документе следует применять условные буквенные обозначения, изображения или знаки, установленные соответствующими стандартами.

Формулы выделяют из текста в отдельную строку. Если формула не умещается в одну строку, то она может быть перенесена после знаков выполняемых действий, причем знак в начале следующей строки повторяют. Формулы, за исключением помещаемых в таблицах, приложениях и поясняющих данных к иллюстрациям, нумеруют по порядку арабскими цифрами в пределах документа. Номер указывают в круглых скобках с правой стороны листа на уровне формулы.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения числового или текстового материала. Таблицу в зависимости от ее размера помещают непосредственно под текстом, в котором дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости в приложении к документу. Над таблицей помещают слово «Таблица» без абзацного отступа, затем – номер таблицы, через тире – название таблицы. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Таблицу справа, слева и снизу ограничивают линиями. Головку таблицы рекомендуются отделять от остальной части таблицы двойной линией. Таблицы нумеруют арабскими цифрами по порядку в пределах текстового документа. Заголовки граф и строк таблицы печатают с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком граф, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков граф таблицы точки не ставят. Текст в таблице допускается выполнять через один межстрочный интервал шрифтом размером 12 и менее. Если графы или строки таблицы выходят за формат листа, то таблицу делят на части и помещают их одну под другой или на следующей странице. При этом слово «Таблица», номер и наименование таблицы помещают над первой частью, а над другими частями – слова «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием ее номера.

Иллюстрации (чертежи, диаграммы, фотоснимки, схемы) используют в тексте документа, чтобы придать излагаемому материалу ясность и конкретность. Иллюстрации располагают непосредственно после упоминания в тексте или на следующей странице и обозначают словом «Рисунок». Иллюстрации, за исключением иллюстраций при-

ложений, нумеруют арабскими цифрами по порядку в пределах документа. Иллюстрации могут иметь тематическое наименование и поясняющие данные (подрисуночный текст). Подрисуночный текст помещают под иллюстрацией, а ниже по центру печатают слово «Рисунок», его номер и наименование.

Список использованных источников должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Источники должны располагаться в следующем порядке:

- нормативные правовые акты;
- специальная литература;
- электронные ресурсы;
- фондовые материалы.

Список использованных источников имеет сквозную единую нумерацию. Источники следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзацного отступа. Иностранная литература размещается в алфавитном порядке в конце списка каждого раздела.

Нормативные правовые акты должны приводиться в следующей последовательности:

- конституции (Российской Федерации, субъектов РФ);
- законы (федеральные, субъектов РФ);
- указы (Президента РФ, высших должностных лиц субъектов РФ);
- постановления (Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ);
- нормативные правовые акты органов местного самоуправления;
- письма, инструкции, распоряжения, приказы министерств и ведомств.

В списке использованных источников нормативные правовые акты одинаковой юридической силы располагаются строго в хронологическом порядке по мере их принятия (от ранее принятых к более поздним документам). При библиографическом описании нормативных правовых актов сначала указывается статус документа (например, Федеральный закон, Указ Президента РФ и т. п.), затем его название, после чего приводится дата принятия документа, его номер и дата последней редакции.

Специальная литература включает монографии, научные статьи, диссертации, авторефераты диссертаций, книги, статистические

сборники, статьи в периодических изданиях. В списке специальные источники располагаются строго в алфавитном порядке по фамилии авторов или, если автор не указан, по названию работы.

Информация, размещенная в Интернете, является электронным ресурсом удаленного доступа и может также использоваться при составлении списка использованных источников.

В тексте документа номер источника, согласно списку, заключают в квадратные скобки. Например:

[18, с. 174] или [18, с. 4–5] – в случае цитирования материала из первоисточника;

[18] – в случае передачи основной идеи текстового материала первоисточника.

В конце текстового документа располагают приложения. Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь), которые приводят после слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». Каждое приложение начинают с новой страницы. Если в тексте документа одно приложение, его обозначают «ПРИЛОЖЕНИЕ А». Если приложение представлено в виде таблицы и расположено на нескольких страницах, то на последующих страницах приложения над таблицей пишут с начала строки «Продолжение таблицы» и указывают ее обозначение. Каждое приложение должно иметь заголовок. Заголовок приложения записывают с прописной буквы, располагают симметрично тексту и отделяют от текста интервалом в одну строку.

Глава 4. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики студентов проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, дневника практики с отзывом-характеристикой руководителя практики от организации (предприятия) и отзывом руководителя от университета. Дневник практики и отзыв-характеристика подписываются руководителем практики от профильной организации (предприятия) и скрепляются печатью. Формой промежуточной аттестации является зачет с оценкой. Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленные отчет и дневник.

Для оценки отчета используется балльная шкала оценок.

1. Оформление.

Выполнены все требования к выполнению, написанию этапов практики. Умение (навык) сформировано полностью – *15 баллов*.

Выполнены основные требования к выполнению, написанию этапов практики. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно – *10 баллов*.

Выполнены базовые требования к выполнению, написанию этапов практики. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне – *5 баллов*.

Требования к выполнению этапов практики не выполнено, оформление полностью не соответствует требованиям – *0 баллов*.

2. Содержание.

Выполнены все требования к содержанию отчета. Умение (навык) сформировано полностью – *40 баллов*.

Выполнены основные требования к содержанию отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно – *35 баллов*.

Выполнены базовые требования к содержанию отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне – *30 баллов*.

Требования к содержанию отчета не выполнены – *0 баллов*.

3. Дневник, отзыв руководителя практики от предприятия.

Выполнены все требования к оформлению дневника. Отзыв руководителя практики на оценку «отлично» – *10 баллов*.

Выполнены основные требования к оформлению дневника. Отзыв руководителя практики на оценку «хорошо» – *5 баллов*.

Требования к оформлению дневника выполнены не полностью. Отзыв руководителя практики на оценку «удовлетворительно» – *2 балла*.

Требования к оформлению дневника не выполнены. Отзыв руководителя практики на оценку «неудовлетворительно» – *0 баллов*.

По результатам проверки отчета руководитель оформляет заключение, в котором указывает замечания. После устранения замечаний обучающийся допускается к защите отчета. В ходе защиты отчета студент должен показать, насколько им усвоены особенности обеспечения экономической безопасности на разных уровнях и в различных

организационно-правовых формах организаций, продемонстрировать освоенные навыки и умения в профессиональной деятельности.

Аттестация по итогам практики включает публичную защиту результатов практики на основании представленного отчета. Защита отчета по практике происходит перед специальной комиссией кафедры.

Примерные вопросы, задаваемые на защите

1. Виды безопасности хозяйствующих субъектов.
2. Угрозы экономической безопасности хозяйствующих субъектов.
3. Индикаторы и показатели экономической безопасности.
4. Методы и методики оценки экономической безопасности.
5. Механизмы обеспечения экономической безопасности хозяйствующего субъекта.
6. Характеристика системы обеспечения экономической безопасности.
7. Служба безопасности хозяйствующего субъекта (цели, задачи, функции, структура).
8. Производственная безопасность хозяйствующего субъекта.
9. Финансовая безопасность хозяйствующего субъекта.
10. Информационная безопасность хозяйствующего субъекта.
11. Кадровая безопасность хозяйствующего субъекта.
12. Особенности выявления и раскрытия подразделениями ЭБ и ПК незаконных операций хозяйствующих субъектов.
13. Особенности и тактика деятельности подразделений ЭБ и ПК по борьбе с незаконным предпринимательством.
14. Особенности расследования экономических и налоговых преступлений.
15. Роль государственных органов в обеспечении экономической безопасности.

По итогам практики и защиты отчета студенту выставляется зачет с оценкой.

Критерии оценивания

Для оценки отчета используется балльная шкала оценок.

Результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия (ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный) – 35–30 баллов.

Результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий незначительные неточности (ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки) – 30–25 баллов.

Результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности (при ответе допущена существенная ошибка, или в ответе содержится 30–60 % необходимых сведений, ответ несвязный) – 25–20 баллов.

Студент не отвечает на поставленные вопросы, не способен представить материал отчета – 0 баллов.

Итоговая оценка получается путем суммирования полученных баллов за защиту отчета и его оформление:

– минимальное количество баллов – «удовлетворительно» – 60–73;

– среднее количество баллов – «хорошо» – 74–86;

– максимальное количество баллов – «отлично» – 87–100.

Студент, не набравший 60 баллов (минимальное количество), приходит на пересдачу в соответствии с графиком ликвидации задолженностей: http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik_lz.pdf.

Таблица 4 – Суммарные критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Оценка	Критерий оценки
«Отлично»	Глубокое и хорошо аргументированное изложение основных вопросов практики, четкое и системное понимание профессиональной деятельности. Умение представить результаты работы в виде отчета и доклада. Оформление отчета соответствует требованиям. Защита отчета показывает высокий уровень сформированности профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС
«Хорошо»	Хорошо аргументированное изложение основных вопросов практики, понимание основ профессиональной деятельности. Умение представить результаты работы в виде отчета и доклада. Оформление отчета соответствует требованиям. Защита отчета показывает достаточный уровень сформированности профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС
«Удовлетворительно»	Несистемное изложение основных вопросов практики, фрагментарное понимание основ профессиональной деятельности.

Оценка	Критерий оценки
	Оформление отчета с элементами небрежности. Защита отчета показывает средний уровень сформированности профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС
«Неудовлетворительно»	Изложение основных вопросов практики представлено в общем виде с использованием ограниченного числа исходных данных и упрощенных методик анализа социально-экономических процессов. Оформление отчета с элементами заметных отступлений от принятых требований. Во время защиты отчета студентом проявлена ограниченная эрудиция. Достигнутый уровень оценки результатов практики показывает, что студент не овладел умениями и опытом профессиональной деятельности, соответствующих требованиям ФГОС

Глава 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Основная литература

1. Криворотов, В.В. Экономическая безопасность государства и регионов: учеб. пособие / В.В. Криворотов, А.В. Калинина, Н.Д. Эриашвили. – М.: ЮНИТИ, 2015. – 350 с.
2. Суглобов, А.Е. Экономическая безопасность предприятий: учеб. пособие / А.Е. Суглобов, С.А. Хмелев, Е.А. Орлова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 271 с.
3. Экономическая безопасность: учеб. пособие / под ред. В.А. Богомолова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. – 295 с.

Дополнительная литература

1. Богомолов, В.А. Введение в специальность «Экономическая безопасность»: учеб. пособие / В.А. Богомолов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 279 с.
2. Грунин, О.А. Экономическая безопасность организаций: учеб. пособие / О.А. Грунин, С.О. Грунин. – СПб.: Питер, 2012. – 120 с.
3. Экономическая безопасность: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / под общ. ред. Л.П. Гончаренко, Ф.В. Акулинина. – М.: Юрайт, 2016.

Электронные ресурсы

1. Валько, Д.В. Экономическая безопасность: учеб. пособие для вузов / Д.В. Валько. – М.: Юрайт, 2019. – 150 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/430946>.

2. Уразгалиев, В.Ш. Экономическая безопасность: учебник и практикум для вузов / В.Ш. Уразгалиев. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2019. – 675 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/429091>.

4. Экономическая безопасность: учебник для вузов / Л.П. Гончаренко [и др.] ; под общ. ред. Л.П. Гончаренко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2020. – 340 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/448446>.

Научные журналы

1. Национальные интересы: приоритеты и безопасность.
2. Экономическая безопасность предприятий.
3. Экономическая безопасность в бизнесе.
4. Российский экономический журнал.
5. Актуальные проблемы экономики и права.
6. Вопросы экономики.
7. Русское экономическое обозрение.
8. Экономист.
9. Экономическая политика.

Информационные ресурсы сети Интернет

1. Всемирный банк (МБРР): www.worldbank.com.
2. Европейский банк реконструкции и развития (ЕБРР): www.ebrd.com.
3. Журнал РБК: www.magazine.rbc.ru.
4. Международная сельскохозяйственная организация (ФАО): www.fao.org.
5. Международный валютный фонд (МВФ): www.imf.org.
6. Министерство сельского хозяйства РФ: www.mcsx.ru.
7. Министерство труда и социальной защиты РФ: www.economy.gov.ru.
8. Министерство финансов: www.minfin.ru.
9. Министерство экономического развития РФ: www.economy.gov.ru.
10. ООН: www.un.or.

11. Правительство Российской Федерации: www.government.ru.
12. Правовой сайт: www.consultant.ru.
13. РосБизнесКонсалтинг: информационное агентство www.rbk.ru.
14. Российский экономический интернет-журнал: www.e-rej.ru.
15. Совет безопасности РФ: www.scrf.gov.ru.
16. Статистическая база данных ФАО: www.apps.fao.org.
17. Федеральная служба государственной статистики: www.gks.ru.
18. Центральный банк РФ: www.cbr.ru.
19. Электронная библиотека: www.elibrary.ru.
20. Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ: <https://e.kgau.ru/my>.

Программное обеспечение

Для подготовки отчета по практике требуется операционная система Microsoft Windows; базовый пакет Microsoft Office с программным обеспечением для работы с текстами, электронными таблицами, подготовки презентаций и пр., антивирусная программа Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition.

Глава 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики включает аудиторный фонд университета, оборудованный необходимым компьютерным оборудованием, с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Материально-техническое обеспечение на предприятии (на основе договоров, заключаемых между университетом и организациями, принимающими обучающихся для прохождения ими практики) предполагает обеспечение практикантов оснащенным рабочим местом (стол, стул, оргтехника).

Глава 7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В университете создаются условия для прохождения практики студентами с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и сту-

дентами-инвалидами. При наличии таких студентов разрабатываются индивидуальные адаптированные программы проведения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При выборе мест прохождения практики студентами с ОВЗ и студентами-инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практик для данных обучающихся. При определении мест практики для студентов с ВОЗ и студентов-инвалидов должны учитываться рекомендации, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда. На основании личного заявления студента с ОВЗ или студента-инвалида практика может проводиться в структурных подразделениях университета.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Образец оформления титульного листа отчета по практике

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

Институт экономики и управления АПК

Кафедра организации и экономики
сельскохозяйственного производства

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Выполнил

студент группы _____
специальность 38.05.01 «Экономиче-
ская безопасность»

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель от университета

(уч. степень, уч. звание, должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата сдачи отчета «__» _____
20__ г

Дата защиты отчета «__» _____
20__ г

Оценка /баллы

Красноярск 20_____

СОДЕРЖАНИЕ¹

ВВЕДЕНИЕ	3
1. Общая характеристика Главного управления внутренних дел России по Красноярскому краю	4
1.1. Руководство и структура ГУ МВД России по Красноярскому краю	4
1.2. Деятельность службы Управления экономической безопасности и противодействия коррупции ГУ МВД	7
2. Преступления и правонарушения в сфере экономики	14
2.1. Виды, характер, ущерб преступлений	14
2.2. Процедура расследования экономических преступлений	19
3. Современная статистика и аналитика состояния преступности в экономической сфере ГУ МВД России по Красноярскому краю	26
3.1. Статистика и аналитика состояния преступности	26
3.2. Меры по обеспечению собственной безопасности и противодействию коррупции в органах внутренних дел Красноярского края	35
4. Индивидуальное задание: Особенности выявления и раскрытия экономических преступлений в сельском хозяйстве	38
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	40
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	41
ПРИЛОЖЕНИЯ	45

¹ Задание, дневник и рецензия научного руководителя в отчете не номеруются.

Примеры оформления литературных источников

Законодательные материалы

1. Конституция Российской Федерации: принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. [с учетом поправок, внесенных Законами Рос. Федерации о поправках к Конституции Рос. Федерации от 30 дек. 2008 г. № 6-ФКЗ, от 30 дек. 2008 г. № 7-ФКЗ, от 5 февр. 2014 г. 28 № 2-ФКЗ, от 21 июля 2014 г. № 11-ФКЗ] // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 4: Федер. закон от 18 дек. 2006 г. № 230-ФЗ: принят Гос. Думой 24 нояб. 2006 г.: одобрен Советом Федерации 8 дек. 2006 г.: [ред. от 18 июля 2019 г.] // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2006. – № 52, ч. 1. – С. 5496.

3. О развитии сельского хозяйства: Федер. закон РФ от 29 дек. 2006 г. № 264-ФЗ: принят Гос. Думой 22 дек. 2006 г.: одобрен Советом Федерации 27 дек. 2006 г.: [ред. от 25 дек. 2018 г.] // Собр. Законодательства Российской Федерации. – М., 2007. – № 1, ч. 1. – Ст. 27. – С. 173–183.

4. Государственная программа развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013–2020 годы: постановление Правительства РФ от 14.07.2012 (ред. от 18.12.2019) № 717 // Правовая информационно-справочная система «Консультант Плюс» – Комментарии к законодательству РФ. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 20.02.2020).

Однотомные издания

1. Буздалов, И.Н. Аграрная теория: концептуальные основы, исторические тенденции, современные представления / И.Н. Буздалов; РАСХН. Всерос. ин-т аграр. проблем и информатики им. А.А. Никонова. – М.: Academia, 2005. – 344 с.

2. Российский статистический ежегодник: сб. стат. – М.: Росстат, 2019. – 708 с.

3. Экономическая безопасность: учеб. пособие / под ред. В.А. Богомолова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. – 295 с.

4. National Economic Security: Perceptions, Threats and Policies / F.-A.-M. Alting von Geusau, J. Pelkmans, 1982. – P. 253.

Многотомные издания

1. Макконелл, К.Р. Экономикс: принципы, проблемы, политика: в 2 т.: пер. с англ. / К.Р. Макконелл, С.Л. Брю. – М.: Республика, 1992. – Т. 1. – 399 с.
2. Справочник по планированию агропромышленного производства: в 2 т. / Воронеж. гос. аграр. ун-т им. К.Д. Глинки. – Воронеж, 2006. – 2 т.

Диссертации и авторефераты диссертаций

1. Клачкова, О.А. Моделирование влияния инфляции на экономический рост: дис. ... канд. экон. наук: 08.00.13 / О.А. Клачкова. – М., 2018. – 106 с.
2. Исраилова, Э.А. Национальные экономические интересы России в системе мирохозяйственных связей: автореф. дис. ... д-ра экон. наук: 08.00.14 / Э.А. Исраилова. – Ростов-н/Д, 2018. – 60 с.
3. Феофилова, Т.Ю. Экономическая безопасность в обеспечении развития социально-экономической системы региона: теория и методология: автореф. дис. ... д-ра экон. наук: 08.00.05 / Т.Ю. Феофилова. – СПб., 2014. – 38 с.

Статья из журнала

1. Першукевич, П.М. Стратегия развития АПК Сибири до 2035 года: социально-экономические аспекты / П.М. Першукевич // АПК: экономика и управление. – 2018. – № 12. – С. 4–12.
2. Filimonova, N.G. The Features of Formation of Russian Agriculture's Sectoral Structure / N.G. Filimonova, M.G. Ozerova, I.N. Ermakova // World Academy of Science, Engineering and Technology International Journal of Agricultural and Biosystems Engineering, 2019. – Vol:13. – No:1.

Сборники статей

1. Филимонова, Н.Г. Экономический механизм развития сельских территорий / Н.Г. Филимонова, М.Г. Озерова // Теория и практика современной аграрной науки: сб. нац. (Всерос.) науч. конф. – Новосибирск: Новоси�. гос. аграр. ун-т, 2018. – С. 651–654.

Электронные ресурсы

1. Ермакова, И.Н. Методические подходы к оценке уровня экономической безопасности сельскохозяйственного предприятия [Электронный ресурс] / И.Н. Ермакова, Н.Б. Михеева, Д.С. Хандогина // Социально-экономический и гуманитарный журнал Красноярского ГАУ. – 2018. – № 4. – С. 43–54. – Режим доступа: <http://www.kgau.ru/social/content/10/content/5.pdf> (дата обращения: 10.02.2019).
2. Сельское хозяйство, охота и охотничье хозяйство, лесоводство в России [Электронный ресурс]: сб. стат. // Росстат. – М., 2015. – 201 с. – Режим доступа: http://www.gks.ru/free_doc/doc_2015/selhoz15.pdf (дата обращения 10.02.2019).

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Методические указания

Филимонова Наталья Георгиевна

Электронное издание

Редактор И.В. Пантелеева

Подписано в свет 02.12.20 Регистрационный номер 177
Редакционно-издательский центр Красноярского государственного аграрного университета
660017, Красноярск, ул. Ленина, 117
e-mail: rio@kgau.ru