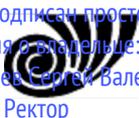


Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор	 МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
Дата подписания: 06.07.2024 21:19:33 Уникальный программный ключ: 891934b8c2cf7b6350cbe51cddb3096e83761f3	Рабочая программа практики "Практика по профилю профессиональной деятельности" по направлению подготовки (специальности) 38.05.01 "Экономическая безопасность" направленности (профилю) Экономика-правовое обеспечение экономической безопасности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 1

Рабочая программа практики*

Практика по профилю профессиональной деятельности

Направление подготовки (специальность)

38.05.01 Экономическая безопасность

Направленность (профиль)

Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Присваиваемая квалификация (степень)

экономист (специалист)

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2024

*Рабочая программа практики адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2024 г.



Содержание

1. Общие положения по практике
2. Место практики в структуре образовательной программы
3. Перечень планируемых результатов обучения
4. Объем практики
5. Содержание практики
6. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
7. Перечень литературы
8. Перечень информационных технологий
9. Описание материально-технической базы
10. Иные сведения и (или) материалы
11. Специальные условия освоения практики обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Целью производственной практики (практики по профилю профессиональной деятельности) является закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин в производственно-экономических условиях и получение практических навыков по обеспечению экономической безопасности.

Вид практики – производственная.

Способы проведения: стационарная, выездная;

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

Индикаторы достижения компетенций:

ОПК-1.1. Знает основные экономические понятия и методы экономической науки

ОПК-1.2. Определяет причинно-следственные связи реальных экономических процессов, проводит расчет параметров эконометрических моделей для реальных экономических явлений и процессов

ОПК-1.3. Умеет использовать знания и методы экономической науки, применять статистико-математический инструментарий, строить экономико-математические модели, необходимые для решения профессиональных задач, анализировать и интерпретировать полученные результаты

ОПК-2.1. Знает методы сбора, анализа и использования данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков

ОПК-2.2. Анализирует количественную сторону социально-экономических явлений и процессов

ОПК-2.3. Умеет осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков

ОПК-3.1. Знает экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

ОПК-3.2. Умеет применять экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

ОПК-4.1. Знает и применяет методы разработки организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности

ОПК-4.2. Понимает логику разработки и применения экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений

ОПК-4.3. Планирует и организует профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов

ОПК-5.1. Знает нормы профессиональной этики, нормы права, нормативные правовые акты в сфере экономики, исключаяющие противоправное поведение

ОПК-5.2. Умеет осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключаяющими противоправное поведение

ОПК-6.1. Знает основные программные средства и сферу их применения в области профессиональных задач

ОПК-6.2. Владеет основными информационными технологиями для решения профессиональных задач

ОПК-6.3. Применяет современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач

ОПК-7.1. Знает принципы работы современных информационных технологий

ОПК-7.2. Понимает принципы работы современных информационных технологий

ОПК-7.3. Использует принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

ПК-1.1. Обладает знаниями планирования, координации и нормативного обеспечения интегрированной комплексной деятельности подразделений по управлению рисками в соответствии со стратегическими целями организации

ПК-1.2. Применяет знания для разработки, внедрения, эксплуатации и поддержания устойчивого функционирования интегрированной системы управления рисками

ПК-1.3. Проявляет умения разработки совместных предложений по результатам мониторинга эффективности управления рисками со всеми участниками процесса управления рисками и консультирования сотрудников по вопросам повышения эффективности управления рисками



ПК-1.4. Владеет навыками поддержания эффективных коммуникаций в сфере управления рисками, мотивации сотрудников подразделений, контроля эффективности их работы
ПК-2.1. Применяет знания для разработки методик проведения анализа информации в целях ПОД/ФТ в организации
ПК-2.2. Владеет методами анализа финансовых операций (сделок) клиентов организации в целях выявления их связи с ОД/ФТ, материалов финансовых расследований, схем отмывания преступных доходов в целях ПОД/ФТ
ПК-2.3. Умеет подготавливать аналитические материалы для принятия мер по линии ПОД/ФТ в организации, предложения по совершенствованию законодательства в данной сфере
ПК-3.1. Обладает знаниями передового российского и зарубежного опыта в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности) и оказания сопутствующих аудиту услуг, а также в области противодействия коррупции и коммерческому подкупу
ПК-3.2. Умеет анализировать, объяснять и применять нормы и требования нормативных правовых актов в сфере аудиторской деятельности
ПК-3.3. Владеет методами поиска, отбора, анализа и систематизации информации по сложным и спорным вопросам, возникающим в сфере аудиторской деятельности
ПК-4.1. Знает экономические показатели результатов производственной деятельности организации и ее подразделений, а также порядок разработки стратегических и тактических планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации
ПК-4.2. Умеет составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность организации
ПК-4.3. Владеет методами экономико-математического и статистического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О.02.01(П)

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:
Производственная практика базируется на освоении таких дисциплин, как:
Экономический анализ
Бухгалтерский учет
Мировая экономика и международные экономические отношения
Делопроизводство и режим секретности
Теория государства и права
Информационная культура
Бизнес-коммуникации
Риск-менеджмент
Экономическая безопасность кредитных организаций
Банковское право
Экономическая безопасность
Экономика организации (предприятия)
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
Практика предшествует изучению дисциплин в 9-10 семестрах.
В качестве предшествующего этот раздел производственной практики выступает по отношению к практике преддипломной и НИР.
Научно-исследовательская работа
Преддипломная практика
Расследование преступлений экономической направленности
Планирование и прогнозирование деятельности хозяйствующих субъектов
Организация и методика проведения налоговых проверок

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ



Рабочая программа практики "Практика по профилю профессиональной деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Экономическая безопасность" направленности (профилю) Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 5

ОПК-1:Способен использовать знания и методы экономической науки, применять статистико-математический инструментарий, строить экономико-математические модели, необходимые для решения профессиональных задач, анализировать и интерпретировать полученные результаты.

Знать:

методы экономической науки, применять статистико-математический инструментарий, строить экономико-математические модели, необходимые для решения профессиональных задач, анализировать и интерпретировать полученные результаты

Уметь:

использовать знания и методы экономической науки, применять статистико-математический инструментарий, строить экономико-математические модели, необходимые для решения профессиональных задач, анализировать и интерпретировать полученные результаты

Владеть:

навыками использования знаний и методов экономической науки, применять статистико-математический инструментарий, строить экономико-математические модели, необходимые для решения профессиональных задач, анализировать и интерпретировать полученные результаты

ОПК-2:Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков.

Знать:

методы сбора, анализа и использования 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

Уметь:

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

Владеть:

навыками анализа количественной стороны социально-экономических явлений и процессов

ОПК-3:Способен рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.

Знать:

экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

Уметь:

применять экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

Владеть:

навыками расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

ОПК-4:Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов.

Знать:

методы разработки организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности

Уметь:

планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов

Владеть:

логикой разработки и применения экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений



ОПК-5:Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключаяющими противоправное поведение.

Знать:

нормы профессиональной этики, нормы права, нормативные правовые акты в сфере экономики, исключаяющие противоправное поведение

Уметь:

осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключаяющими противоправное поведение

Владеть:

навыками осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключаяющими противоправное поведение

ОПК-6:Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

Знать:

современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач

Уметь:

применять современные информационные технологии для решения профессиональных задач

Владеть:

способностью выбора современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач

ОПК-7:Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Знать:

принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Уметь:

понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Владеть:

навыками работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

ПК-1:Способен применять знания для построения интегрированной системы управления рисками организации

Знать:

основы планирования, координации и нормативного обеспечения интегрированной комплексной деятельности подразделений по обеспечению экономической безопасности и управлению рисками в соответствии со стратегическими целями организации

Уметь:

применять знания для разработки, внедрения, эксплуатации и поддержания устойчивого функционирования интегрированной системы обеспечения экономической безопасности и управления рисками; разрабатывать совместные предложения по результатам мониторинга эффективности экономической безопасности и управления рисками со всеми участниками процесса управления рисками и консультирования сотрудников по вопросам повышения эффективности экономической безопасности и управления рисками

Владеть:

навыками поддержания эффективных коммуникаций в сфере экономической безопасности и управления рисками, мотивации сотрудников подразделений, контроля эффективности их работы

ПК-2:Способен проводить финансовые расследования в целях противодействия отмыванию денег и финансированию терроризма (ПОД/ФТ) в организации

Знать:

основы разработки методик проведения анализа информации в целях ПОД/ФТ в организации



Рабочая программа практики "Практика по профилю профессиональной деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Экономическая безопасность" направленности (профилю) Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 7

Уметь:

подготавливать аналитические материалы для принятия мер по линии ПОД/ФТ в организации, предложения по совершенствованию законодательства в данной сфере

Владеть:

методами анализа финансовых операций (сделок) клиентов организации в целях выявления их связи с ОД/ФТ, материалов финансовых расследований, схем отмывания преступных доходов в целях ПОД/ФТ

ПК-3:Способен управлять рисками и контролировать качество услуг, связанных с аудиторской деятельностью

Знать:

передовой российский и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих аудиту услуг, а также в области противодействия коррупции и коммерческому подкупу

Уметь:

анализировать, объяснять и применять нормы и требования нормативных правовых актов в сфере аудиторской деятельности

Владеть:

методами поиска, отбора, анализа и систематизации информации по сложным и спорным вопросам, возникающим в сфере аудиторской деятельности

ПК-4:Способен осуществлять подготовку экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации

Знать:

экономические показатели результатов производственной деятельности организации и ее подразделений, а также порядок разработки стратегических и тактических планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации

Уметь:

составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность организации

Владеть:

методами экономико-математического и статистического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений

По окончании практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	методы экономической науки, применять статистико-математический инструментарий, строить экономико-математические модели, необходимые для решения профессиональных задач, анализировать и интерпретировать полученные результаты;
3.1.2	методы сбора, анализа и использования 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;
3.1.3	экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;
3.1.4	методы разработки организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности;
3.1.5	нормы профессиональной этики, нормы права, нормативные правовые акты в сфере экономики, исключаяющие противоправное поведение;
3.1.6	современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач;
3.1.7	принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;
3.1.8	основы планирования, координации и нормативного обеспечения интегрированной комплексной деятельности подразделений по обеспечению экономической безопасности и управлению рисками в соответствии со стратегическими целями организации;
3.1.9	основы разработки методик проведения анализа информации в целях ПОД/ФТ в организации;



3.1.10	передовой российский и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности) и оказания сопутствующих аудиту услуг, а также в области противодействия коррупции и коммерческому подкупу;
3.1.11	экономические показатели результатов производственной деятельности организации и ее подразделений, а также порядок разработки стратегических и тактических планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации
3.2	Уметь:
3.2.1	использовать знания и методы экономической науки, применять статистико-математический инструментарий, строить экономико-математические модели, необходимые для решения профессиональных задач, анализировать и интерпретировать полученные результаты;
3.2.2	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;
3.2.3	применять экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;
3.2.4	планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов;
3.2.5	осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное поведение;
3.2.6	применять современные информационные технологии для решения профессиональных задач;
3.2.7	понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;
3.2.8	применять знания для разработки, внедрения, эксплуатации и поддержания устойчивого функционирования интегрированной системы обеспечения экономической безопасности и управления рисками; разрабатывать совместные предложения по результатам мониторинга эффективности экономической безопасности и управления рисками со всеми участниками процесса управления рисками и консультирования сотрудников по вопросам повышения эффективности экономической безопасности и управления рисками;
3.2.9	подготавливать аналитические материалы для принятия мер по линии ПОД/ФТ в организации, предложения по совершенствованию законодательства в данной сфере;
3.2.10	анализировать, объяснять и применять нормы и требования нормативных правовых актов в сфере аудиторской деятельности;
3.2.11	составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность организации
3.3	Владеть:
3.3.1	использования знаний и методов экономической науки, применять статистико-математический инструментарий, строить экономико-математические модели, необходимые для решения профессиональных задач, анализировать и интерпретировать полученные результаты;
3.3.2	анализа количественной стороны социально-экономических явлений и процессов;
3.3.3	расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
3.3.4	применения логики разработки и применения экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений;
3.3.5	осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное поведение;
3.3.6	выбора современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач;
3.3.7	работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;
3.3.8	поддержания эффективных коммуникаций в сфере экономической безопасности и управления рисками, мотивации сотрудников подразделений, контроля эффективности их работы;



Рабочая программа практики "Практика по профилю профессиональной деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Экономическая безопасность" направленности (профилю) Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 9

- | | |
|--------|---|
| 3.3.9 | применения методов анализа финансовых операций (сделок) клиентов организации в целях выявления их связи с ОД/ФТ, материалов финансовых расследований, схем отмывания преступных доходов в целях ПОД/ФТ; |
| 3.3.10 | применения методов поиска, отбора, анализа и систематизации информации по сложным и спорным вопросам, возникающим в сфере аудиторской деятельности; |
| 3.3.11 | применения методов экономико-математического и статистического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений |

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость	6 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 216	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 8
в том числе :	
аудиторные занятия : 0	
самостоятельная работа : 155,8	
контактная работа: 60,2	
ИКР: 60,2	

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Подготовительный			
1.1	Проведение установочной конференции по практике, инструктажа по технике безопасности. Знакомство с объектом прохождения практики. /Ср/	8	10	Л2.3 Э2 Э3
	Раздел 2. Исследовательский			
2.1	Выполнение заданий по практике на базе предприятия /Ср/	8	80	Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.1 Л2.2 Э2 Э3
	Раздел 3. Аналитический			
3.1	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и учебного материала, наблюдения /Ср/	8	40	Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.1 Л2.2 Э2 Э3 Э4 Э5
	Раздел 4. Заключительный			
4.1	Подготовка отчета по практике Итоговая конференция, защита отчета /Ср/	8	25,8	Л1.2 Л1.1Л2.3 Л2.1 Л2.2 Э2 Э3 Э4 Э5
4.2	Оформление отчета по практике /ИКР/	8	60,2	

6. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Отчет по практике
Доклад
Вопросы для собеседования

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Вопросы для собеседования:

1. Виды экономических субъектов. Понятие и виды юридических лиц.
2. Структура и иерархия экономических служб в организации, их взаимосвязь с другими органами управления.
3. Характеристика организационно-правовой формы и учредительных документов организации (предприятия, учреждения)
4. Методы разработки организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности. Процесс принятия организационно-управленческих решений
5. Структура управления в организации (на предприятии, в учреждении)
6. Финансовые и трудовые взаимоотношения с работниками организации



7. Состав и содержание учредительных документов юридических лиц
8. Профессиональные компьютерные программы, применяемые в организации для организации управления, правового обеспечения деятельности организации и ее экономической безопасности, анализа и контроля и пр.
9. Источники информации о деятельности организации, необходимые для расчета и анализа экономических и социально-экономических показателей
10. Организация службы экономической безопасности предприятия
11. Состав данных для анализа персонала
12. Основные документы, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
13. Оценка уровня финансовой безопасности организации
14. Оценка правовой составляющей экономической безопасности организации
15. Оценка финансовой составляющей экономической безопасности организации
16. Оценка налоговой составляющей экономической безопасности организации
17. Оценка технико-технологической составляющей экономической безопасности организации
18. Оценка интеллектуальной и кадровой составляющей экономической безопасности организации
19. Оценка информационной составляющей экономической безопасности организации
20. Оценка экологической составляющей экономической безопасности организации
21. Состав и содержание отчетности организации, содержащей финансовую и иную информацию, необходимую для анализа результатов деятельности организации и принятия управленческих решений
22. Основы составления планов, смет и пр.
23. Методики расчета основных показателей, отражающих хозяйственную деятельность организации (рентабельность, производительность труда и т.д.).
24. Основные требования к защите государственной тайны, информационной безопасности и обеспечения режима секретности в РФ.
25. Методы экономической науки, необходимые для решения профессиональных задач
26. Статистико-математический инструментарий, необходимый для анализа и интерпретации полученных результатов исследования
27. Методы сбора, анализа и использования 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
28. Методы сбора, анализа и использования данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков
29. Современные информационные технологии и программные средства для проведения исследований и решения профессиональных задач, принципы их работы
30. Экономические показатели результатов производственной деятельности организации и ее подразделений
31. Нормы профессиональной этики, нормы права, нормативные правовые акты в сфере экономики, исключаящие противоправное поведение
32. Основы планирования, координации и нормативного обеспечения интегрированной комплексной деятельности подразделений по обеспечению экономической безопасности и управлению рисками в соответствии со стратегическими целями организации
33. Принципы разработки, внедрения, эксплуатации и поддержания устойчивого функционирования интегрированной системы обеспечения экономической безопасности и управления рисками
34. Методы разработки совместных предложений по результатам мониторинга эффективности экономической безопасности и управления рисками со всеми участниками процесса управления рисками
35. Организация консультирования сотрудников по вопросам повышения эффективности экономической безопасности и управления рисками
36. Эффективные коммуникации в сфере экономической безопасности и управления рисками, мотивация сотрудников подразделений, контроль эффективности их работы
37. Основы разработки методик проведения анализа информации в целях ПОД/ФТ в организации
38. Основы подготовки аналитических материалов для принятия мер по линии ПОД/ФТ в организации, предложения по совершенствованию законодательства в данной сфере
39. Методы анализа финансовых операций (сделок) клиентов организации в целях выявления их связи с ОД/ФТ, материалов финансовых расследований, схем отмывания преступных доходов в целях ПОД/ФТ
40. Передовой российский и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих аудиту услуг, а также в области противодействия коррупции и коммерческому подкупу
41. Нормы и требования нормативных правовых актов в сфере аудиторской деятельности
42. Методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации по сложным и спорным вопросам, возникающим в сфере аудиторской деятельности
43. Порядок разработки стратегических и тактических планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации



6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Студент во время производственной практики должен выполнить следующую работу:

1. Изучить экономические и правовые основы функционирования предприятия.
2. Рассмотреть внешнюю среду предприятия, положение его в отрасли, конкуренцию на отраслевом рынке, взаимосвязи с другими хозяйствующими субъектами в регионе, стране, за рубежом, если имеются.
3. Изучить внутреннюю среду предприятия, производственную и организационную структуры предприятия и оценить их соответствие задачам экономической деятельности.
4. Собрать фактические данные об экономической деятельности предприятия и обеспечении ее экономической безопасности.
5. Провести оценку и анализ экономической безопасности деятельности предприятия и сделать соответствующие выводы.
6. Выявить основные проблемы экономической безопасности и управления рисками деятельности предприятия, предложить направления совершенствования.
7. Подготовить и сдать руководителю практики от кафедры отчет по производственной практике и два документа – характеристику и справку с места практики.
8. В установленный срок защитить отчет по практике.

6.4. Критерии оценивания

Для получения итоговой оценки по результатам прохождения производственной практики необходимо подготовить и предоставить отчет, доклад и презентацию к отчету и пройти процедуру защиты отчета:

- 1) отчет по результатам прохождения производственной практики:

Количество баллов Критерии оценки

- | | |
|---|---|
| 8 | 1) обозначена проблема и обоснована её актуальность;
2) сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему;
3) обоснована и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы;
4) тема раскрыта полностью;
5) соблюдены требования к внешнему оформлению. |
| 6 | 1) имеются неточности в изложении материала;
2) не в полной мере соблюдена логическая последовательность в суждениях;
3) имеются упущения в оформлении. |
| 4 | 1) тема освещена лишь частично;
2) допущены фактические ошибки в содержании реферата;
3) не сформулированы основные выводы. |
| 1 | 1) тема не раскрыта;
2) студент не владеет материалом работы, не может объяснить выводы и теоретические положения темы;
3) используются устаревшие источники и/или недействующие нормативно-правовые акты. |

- 2) доклад и презентация к защите отчета по результатам прохождения производственной практики.

Количество баллов Критерии оценки

- | | |
|---|--|
| 8 | Задание выполнено полностью, студент демонстрирует сформированность как знаниевой, так и деятельностной составляющих компетенций, сформированы предметные и межпредметные знания и умения, демонстрируются умения применять знания в разных ситуациях. Ответ на вопрос является максимально полным и точным. |
| 6 | Студент четко определяет проблему, пути ее решения, у него частично сформированы предметные и межпредметные знания и умения, частично демонстрируются умения применять знания в разных ситуациях, однако отсутствуют умения аргументировать сделанный выбор, продемонстрировать предлагаемые способы решения проблемы.
Ответ дан достаточно полно, но может быть дополнен с учетом материалов самостоятельной работы. |
| 4 | Студент формулирует проблему, содержащую в задании, определяет пути ее решения, однако сформированы изолированные знания и умения, отсутствуют умения устанавливать внутри- и межпредметные связи в содержании, нет опыта решения подобных заданий, в результате предложенные варианты решения неверны. Ответ дан недостаточно полно, может быть существенно дополнен с учетом материалов практических занятий и самостоятельной работы. |
| 1 | Студент не может сформулировать проблему, представленную в задании, не знает способов ее решения, в силу недостаточной теоретической подготовки. Дан неполный |



ответ, может быть существенно дополнен с учетом материалов лекционных и практических занятий, самостоятельной работы.

0 Нет материалов

3) Защита отчета по результатам прохождения производственной практики в форме ответов на задаваемые вопросы

Количество баллов Критерии оценки

10 Задание выполнено полностью, студент демонстрирует сформированность как знаниевой, так и деятельностной составляющих компетенций, сформированы предметные и межпредметные знания и умения, демонстрируются умения применять знания в разных ситуациях. Ответ на вопрос является максимально полным и точным.

8 Студент четко определяет проблему, пути ее решения, у него частично сформированы предметные и межпредметные знания и умения, демонстрируются умения применять знания в разных ситуациях, однако отсутствуют умения аргументировать сделанный выбор, продемонстрировать предлагаемые способы решения проблемы.

Ответ дан достаточно полно, но может быть дополнен с учетом материалов самостоятельной работы.

6 Студент четко определяет проблему, пути ее решения, у него частично сформированы предметные и межпредметные знания и умения, частично демонстрируются умения применять знания в разных ситуациях, отсутствуют умения аргументировать сделанный выбор, продемонстрировать предлагаемые способы решения проблемы. Ответ

дан достаточно полно, но может быть дополнен с учетом материалов самостоятельной работы.

4 Студент формулирует проблему, содержащую в задании, определяет пути ее решения, однако сформированы изолированные знания и умения, отсутствуют умения устанавливать внутри- и межпредметные связи в содержании, нет опыта решения подобных заданий, в результате предложенные варианты решения неверны. Ответ дан

не достаточно полно, может быть существенно дополнен с учетом материалов практических занятий и самостоятельной работы.

2 Студент не может сформулировать проблему, представленную в задании, не знает способов ее решения, в силу недостаточной теоретической подготовки. Дан неполный

ответ, может быть существенно дополнен с учетом материалов лекционных и практических занятий, самостоятельной работы.

1 Студент не может сформулировать проблему, представленную в задании, не знает способов ее решения, в силу недостаточной теоретической подготовки. Дан

неправильный ответ, который свидетельствует об отсутствии знаний, умений, навыков, свидетельствующих об овладении компетенциями по дисциплине, но содержатся

признаки владения компетенциями, закрепленными за другими дисциплинами.

0 Нет ответа.

Задание должно быть выполнено в течение 20 минут.

Критерии оценивания результатов прохождения производственной практики:

Количество баллов Итоговая оценка

20-26 Отлично

14-19 Хорошо

10-13 Удовлетворительно

0-9 Неудовлетворительно

Компетенции по производственной практике считаются сформированными, если по итогам промежуточной аттестации студент получил оценку не ниже, чем «удовлетворительно».

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
---------	----------	---------------	--------



	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1		Экономический анализ : теория и практика: журнал (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494825)	Москва : Финансы и кредит, 2018	ЭБС
Л1.2	Чараева М.В.	Финансовый менеджмент: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=335580)	Москва : ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2019	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Азарская М. А., Поздеев В. Л.	Экономическая безопасность предприятия: учетно-аналитическое обеспечение: монография (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=476167)	Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологически й университет, 2015	ЭБС
Л2.2	Седов В. В.	Эколого-экономическая безопасность организации: учебное пособие	Челябинск: [б. и.], 2018	
Л2.3	Бигачева Е. Н., Горлевская Л. Э., Лясникова Ю. В., Казарян А. С., Кучеренко Н. С.	Экономика предприятия: учебное пособие (https://e.lanbook.com/book/106219)	Москва : Научный консультант, 2017	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/ .
Э2	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/ .
Э3	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru .
Э4	Статистические издания России и стран СНГ // EastView [Электронный ресурс] : база данных. – URL: http://udbstat.eastview.com/ .
Э5	Национальная электронная библиотека (НЭБ) [Электронный ресурс] : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: http://нэб.рф .

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1 Программное обеспечение

MS Office365

Adobe Reader

LMS Moodle

8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Российское образование [Электронный ресурс] : федеральный портал / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». – [Москва, 2002 -]. – Режим доступа : <http://www.edu.ru/>, свободный (дата обращения 02.09.2019).
2. Электронная библиотека экономической и деловой литературы [Электронный ресурс] : // AUP.Ru : административно-управленческий портал / АУП-Консалтинг. – [Б. м., 1999-]. – Режим доступа : <http://www.aup.ru/>, свободный (дата обращения 02.09.2019).
3. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека [научной периодики на русском языке]. – Москва, [1999-]. – Доступ к полным текстам из сети ЧелГУ. – Режим доступа : <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения 02.09.2019).
4. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : официальный сайт компании Консультант Плюс. – Режим доступа : <http://consultant.ru/>, свободный (дата обращения 02.09.2019).



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа практики "Практика по профилю профессиональной деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Экономическая безопасность" направленности (профилю) Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 14

5. ГАРАНТ [Электронный ресурс] : информационно-правовой портал [сайт]. – Режим доступа : <http://garant.ru/>, свободный (дата обращения 02.09.2019).

6. http://mvd.ru/mvd/structure1/Glavnie_upravlenija/Glavnoe_upravlenie_jeconomicheskoj_bezop - Официальный сайт Главного управления экономической безопасности и противодействия коррупции МВД РФ.

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Базы практик

Помещение для самостоятельной работы обучающихся: Челябинская область, г. Челябинск, ул. Молодогвардейцев, д. 70-б, ауд. 205 (читальный зал).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Практическая подготовка организована:

- 1) непосредственно в ФГБОУ ВО "ЧелГУ" (далее – образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;
- 2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

Руководство производственной практикой осуществляется руководителем практики от кафедры экономической теории и регионального развития и руководителем практики от предприятия, организации, учреждения.

Руководитель производственной практики от кафедры выдает задание для прохождения практики, проводит инструктаж по технике безопасности, контролирует процесс прохождения практики и консультирует студентов по вопросам выполнения задания и отчета по практике, защиты отчета по практике.

Руководитель производственной практики от предприятия определяет конкретное место практики для студента на предприятии, помогает в выполнении индивидуального задания, подборе и изучении материалов практики.

Определившись с местом практики, студент должен проконтролировать оформление двух писем. Первое письмо (письмо об организации практики) направляется от университета (от кафедры) в место прохождения практики с просьбой к руководителю предприятия, организации, учреждения принять данного студента для прохождения производственной практики на данном предприятии, организации, учреждении. Приложение А.

Второе письмо направляет руководитель с места практики в университет (гарантийное письмо). Отправив первое письмо, студент должен проконтролировать отправку с места практики в адрес университета (кафедры) письмо руководителя предприятия, организации, учреждения о согласии принять данного студента для прохождения производственной практики на данном предприятии, организации, учреждении. Приложение Б.

Во время прохождения практики студентов закрепляют за подразделениями, отделами конкретной организации в качестве стажеров-специалистов, где они работают в режиме этой организации. План прохождения практики разрабатывается индивидуально для каждого студента.

Работа студента в ходе прохождения производственной практики должна соответствовать содержанию индивидуального задания, выдаваемого студенту перед выходом на практику руководителем от кафедры.

Индивидуальное задание по практике может согласовываться с руководителем от базы практики. Его содержание определяется спецификой подразделения (отдела), за которым закреплен студент. В случае необходимости также допускается свободный выбор темы индивидуального задания. Основная цель при выполнении индивидуального задания - закрепить полученные студентом при обучении и прохождении практики теоретические знания и применить их для решения практических задач.

Студент во время производственной практики должен выполнить следующую работу.

1. Изучить экономические и правовые основы функционирования предприятия.
2. Рассмотреть внешнюю среду предприятия, положение его в отрасли, конкуренцию на отраслевом рынке, взаимосвязи с другими хозяйствующими субъектами в регионе, стране, за рубежом, если имеются.
3. Изучить внутреннюю среду предприятия, производственную и организационную структуры предприятия и оценить их соответствие задачам экономической деятельности.
4. Собрать фактические данные об экономической деятельности предприятия и обеспечении ее экономической безопасности.
5. Провести оценку и анализ экономической безопасности деятельности предприятия и сделать соответствующие выводы.
6. Выявить основные проблемы экономической безопасности деятельности предприятия, предложить направления



ее повышения.

7. Подготовить и сдать руководителю практики от кафедры отчет по производственной практике и два документа – характеристику и справку с места практики.

8. В установленный срок защитить отчет по практике.

Более подробно программа (содержание) производственной практики на предприятиях, в организациях, учреждениях, осуществляющих деятельность, соответствующую специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность», представлена в Приложении Н.

Формы отчетности по производственной практике

По результатам производственной практики студент предоставляет на кафедру два документа и отчет по практике. Первый документ – характеристика.

Студент-практикант обязан предоставить собранный материал по производственной практике руководителю практики на предприятии. Руководитель на предприятии по окончании практики предоставляет письменную характеристику деятельности практиканта, о том, что студент действительно проходил производственную практику на данном предприятии (организации, учреждении) в установленные университетом сроки в соответствии с учебным планом специальности «Экономическая безопасность». Приложение В.

Второй документ – дневник производственной практики.

В дневнике описываются виды работ, отражающих содержание практики, выполненные студентом на предприятии. Записи в дневнике делаются ежедневно или за период, например, за несколько дней (2-7 дней), что зависит от продолжительности выполняемой работы. Дневник должен быть подписан студентом-практикантом и руководителем практики на предприятии. Подпись руководителя заверяется печатью.

Раз в неделю дневник дается на просмотр руководителю практики на предприятии. Главное требование к ведению дневника - практическое отношение к наблюдаемому. Записи должны характеризовать личное суждение практиканта об описываемых работах и других процессах на предприятии. В данном документе должны быть указаны только фактические данные без домыслов и искажений. Университет оставляет за собой право контроля достоверности всех данных, предоставленных студентом по окончании производственной практики. Приложение Г.

По результатам производственной практики студент составляет отчет в соответствии с данным учебно-методическим комплексом по производственной практике, предоставляемой студенту на кафедре экономической теории и регионального развития.

В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить выполненные в соответствии с темой индивидуального задания методические расчеты и экономические обоснования, сделанные выводы и предложения по совершенствованию работы конкретного отдела, подразделения места практики. Студент должен также высказать свое умение и сделать выводы о практике (практическая значимость, качество организации прохождения практики, трудности прохождения практики и написания отчета и др.).

Работа по составлению отчета проводится студентом систематически на протяжении всего периода практики. После завершения работ по той или иной теме студент обрабатывает накопленный материал, последовательно излагает его и представляет на проверку руководителю от места прохождения практики, в конце практики окончательно оформляет отчет.

В установленные руководителем производственной практики от кафедры сроки студент должен сдать дневник, характеристику и отчет на проверку, при необходимости внести исправления и дополнения, а затем защитить отчет по производственной практике.

Материал, собранный студентом во время прохождения производственной практики, является основой для написания отчета по практике.

Форма контроля - защита отчета по производственной практике.

По окончании производственной практики студенты, принимавшие участие в волонтерской работе в ходе прохождения практики, наравне с остальными студентами также должны предоставить отчет по учебной практике и два документа – характеристику и дневник с места практики. В установленный срок защитить отчет по практике.

Требования к оформлению отчета по практике и документов - дневника и характеристики с места практики, а также требования к срокам сдачи отчета и указанных документов абсолютно одинаковы для всех студентов, проходящих практику в качестве работников предприятий, организаций, учреждения, или в качестве участников волонтерского движения.

Оформление отчета по производственной практике

Перед написанием отчета по производственной практике студент должен ознакомиться с Порядком оформления письменных работ на экономическом факультете ЧелГУ. Данный документ регламентирует процедуру оформления письменных работ, выполненных студентами и магистрантами экономического факультета Челябинского государственного университета, которое распространяется на оформление отчетов о научно-исследовательской работе студентов и магистрантов, рефератов, курсовых работ и отчетов по учебной, производственной и



преддипломной практике.

Общие требования

Отчет по производственной практике должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала с использованием шрифт «Times New Roman» размером 14 пт. Цвет шрифта должен быть черным. Полужирный шрифт не применяется. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. В работе должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки. Повреждения листов работы и помарки не допускаются.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в работе приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на русский язык с добавлением при первом упоминании оригинального названия.

Общий объем отчета не должен превышать 30-40 страниц машинописного текста. В данный объем не включаются приложения.

Построение отчета по производственной практике

Структура отчета включает следующие элементы в порядке их расположения:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) введение;
- 4) основная часть;
- 5) заключение;
- 6) список использованных источников;
- 7) приложения.

Каждый структурный элемент работы начинается с новой страницы.

1) Титульный лист является первой страницей отчета, не нумеруется, оформляется в соответствии с Приложением Д.

2) Содержание – 2 страница в отчете, оформляется в соответствии с Приложением Е.

3) Введение – 3 страница отчета, не должна превышать 2 страниц. Во введении должны быть указаны: место прохождения практики, сроки практики, должность практиканта, виды выполняемых работ, источники информационных данных, структура работы (отчета по практике).

4) В основной части, состоящей из глав и параграфов или только параграфов, излагается материал отчета в соответствии с параграфом 9 на стр. 13 (пункты 1 - 6) или в произвольной форме в зависимости от имеющихся данных по согласованию с руководителем практики от кафедры.

Каждая глава должна включать минимум 2 параграфа. Параграф должен быть минимум на 3-5 страниц. Новая глава начинается с новой страницы, новый параграф продолжается на той же странице, на которой окончился предыдущий.

5) Заключение должно содержать выводы и результаты, полученные по всем параграфам отчета.

6) Список использованных источников оформляется в алфавитном порядке в соответствии с Приложением Ж и должен включать не менее 10 источников, в том числе полученных непосредственно на предприятии, например, устав, должностные инструкции, бухгалтерский баланс и т.п.

7) Приложения к отчету имеют свою отдельную нумерацию. Приложения оформляют как продолжение отчета на последующих её листах. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Приложение допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части приложения на другой лист (страницу) слово «Приложение», ее номер и наименование указывают один раз наверху посередине страницы над первой частью таблицы, а над другими частями также наверху посередине страницы пишут слова «Продолжение приложения» и указывают номер приложения.

Названия структурных элементов работы (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ) располагаются в середине строки без точки в конце и печатаются прописными буквами без подчеркивания.

Основная часть отчета делится на главы и параграфы.

Каждая глава работы начинается с новой страницы, параграф с нового абзаца. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами и записываются с абзацного отступа (1,25 см) без слова «глава».



Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Пример - 1, 2, 3 и т.д.

Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа в пределах главы, разделенные точкой.

Пример - 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Главы и параграфы должны иметь заголовки, которые следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце по ширине текста.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Пример

1 Постановка задачи и выбор метода исследования

1.1

2 Анализ способов взаимодействия экономических систем

2.1

Подчеркивание наименований глав, параграфов и обведение текста рамочкой не допускается.

Между заголовками (глав, параграфов) и текстом необходимо оставить дополнительную свободную строку.

Переносы слов в заголовках не допускаются, союзы в многострочном заголовке нельзя оставлять на предыдущей строке. Точка в конце заголовка не ставится. Подчеркивать заголовки не допускается (Приложение И).

Нумерация страниц

Страницы отчета нумеруются арабскими цифрами с использованием сквозной нумерации по всему тексту работы.

Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Оформление перечислений

Внутри параграфов могут использоваться перечисления (списки). Используются два типа перечислений.

Если на элементы перечисления нет последующих ссылок, то перед перечислением ставится двоеточие, каждый элемент перечисления начинается с дефиса и в конце его ставится точка с запятой (кроме последнего элемента, который заканчивается точкой).

Если в тексте работы имеются ссылки на элементы перечисления, то перед перечислением ставится точка и все элементы перечисления нумеруются арабскими цифрами. Каждый элемент перечисления начинается с заглавной буквы и заканчивается точкой.

Запись перечислений производится с абзацного отступа.

Оформление текстовых материалов

Текстовый материал подготавливается с помощью текстового редактора Microsoft Word на листах стандартного формата А4.

Применяемые термины и определения должны быть едиными и соответствовать установленным стандартам или, при их отсутствии, являться общепринятыми в научной литературе. В случае большого числа сокращений, используемых в работе, перед введением приводится список используемых сокращений и терминов.

При наборе текста необходимо придерживаться следующих правил.

Кавычки не следует набирать в виде знаков минут (') и секунд ("). Следует использовать кавычки типа «...».

Знаки препинания никогда не ставятся в конце заголовков и подзаголовков, отделенных от текста. Если подзаголовок является частью основного текста, в конце его ставится соответствующий знак препинания. Точки не используются в заголовках таблиц, в конце подписей под иллюстрациями (рисунками).

В сокращениях названий единиц систем мер (га, мм, см, кг, км, кВт) точка никогда не ставится. Если слова сокращаются не по общепринятым правилам или общепринятого сокращения не существует, точка после сокращения должна стоять (например, эл. прибор).

Пробел не ставится перед знаками препинания (точка, запятая, вопросительный, восклицательный знаки, многоточие и т.д.), а только после них.

При использовании в тексте кавычек и скобок знак препинания в конце ставится только один раз. Если скобки (кавычки) стоят в середине предложения, то знаки препинания ставятся вне скобок (кавычек). Если скобка (кавычка) заканчивает предложение, то точка ставится сразу за ней.

Короткая черточка (дефис) используется только в сложных словах типа все-таки, мало-помалу и не отделяется пробелами. Этот же знак используется как знак переноса.

Короткое тире используется при указании границ диапазона, например: 15–20, XIX–XX вв. Короткое тире, как и дефис, пробелами не отделяется. Короткое тире используется также в качестве знака «минус» в арифметических выражениях.

Для ввода короткого тире необходимо одновременно нажать клавиши «Ctrl» и «-» на цифровой клавиатуре.

Альтернативным вариантом, используемым в ноутбуках, является выполнение команды меню «Вставка»/«Символ...». В открывшемся окне надо установить шрифт «Symbol» и выбрать символ «□».



Знак %, показатели степени, подстрочные индексы, математические знаки не отделяются пробелами от предшествующего числа. Пробел также не ставится после открывающей кавычки или скобки и перед закрывающей кавычкой или скобкой.

Оформление иллюстраций (рисунков)

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть выполнены в цветном исполнении.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах главы.

В этом случае номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Допускается сквозная нумерация иллюстраций в пределах всей работы.

Иллюстрации должны иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 1.2». Расположение нескольких иллюстраций без текста между ними и в конце параграфа не допускается, за исключением приложений. Разрыв иллюстраций не допускается.

Пример оформления иллюстрации Приложение К.

Оформление таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Текст в таблице, как правило, печатается через 1 интервал шрифтом 12-14 пт. При необходимости возможно применение 10 шрифта. Таблицу необходимо выравнивать по ширине страницы. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы, а также «шапку» таблицы.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводятся, то в ней ставят прочерк.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, нумеруются арабскими цифрами со сквозной нумерацией в пределах главы. Номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Допускается сквозная нумерация таблиц в пределах всей работы. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

В случае необходимости в таблице указываются единицы измерения.

Пример оформления таблицы Приложение Л.

Оформление формул и уравнений

Формулы и уравнения создаются с помощью встроенного в Word редактора формул Microsoft Equation.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Первая строка пояснения к формуле начинается словом «где» с абзачного отступа без двоеточия после него.

Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах главы. В этом случае номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы, разделенных точкой, арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке, например (3.1). Допускается сквозная нумерация формул в пределах



всей работы.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1). Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например (3.1).

Порядок изложения в работе математических уравнений такой же, как и формул. В работе допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

Пример оформления формулы Приложение М.

Оформление ссылок

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в соответствии с номером источника в списке использованных источников независимо от деления работы на главы.

11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «E1Braille-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,



- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

2024-2025_38_05_01_ЭБ_Э-ПОЭБ_О_2024_plx_Практика по профилю профессиональной деятельности

Рабочая программа практики одобрена и рекомендована:

Проректор по учебной работе

утверждено 21.02.24

А.А. Саламатов

Ученым советом экономического факультета

Протокол заседания № 9 от 20.02.2024

Председатель Ученого совета
экономического факультета

согласовано

А. А. Егорова

Заседанием ректората

Протокол заседания № 6 от 23.01.2024

Заведующий кафедрой

согласовано

А.А. Саламатов

Автор (составитель)

А.А. Саламатов

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1