

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б2.В.02(Пд)
(индекс практики)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (преддипломная практика)

(наименование практики)

по направлению подготовки
38.03.01 Экономика

направленность (профиль)
Финансовый контроль и экономическая безопасность организаций

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость: 11 ЗЕ

Распределение часов практики по семестрам

Семестр	7	Итого
Форма контроля	Зачет с оценкой	
Вид занятий		
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	1,8	1,8
Промежуточная аттестация	0,2	0,2
Контактная работа	2	2
Иные формы	394	394
Итого	396	396

Программу практики составил(и):

Доцент института финансов, экономики и управления, доцент, канд. экон. наук,
Чинахова С.Е.

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует



Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана
направления подготовки 38.03.01 Экономика

Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» августа 2029 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании института финансов, экономики и управления

(протокол заседания № 1 от «30» августа 2024 г.).

1. Цель практики

Цель – расширение и углубление подготовки в составе базовых дисциплин блока «Блок 1. Дисциплины (модули)» Образовательной программы, приобретение опыта практической работы, в том числе самостоятельной в производственной деятельности на предприятии, приобретение навыков научного исследования, знакомство с реальной практической работой в организации, овладение методикой работы, применяемой в организации для формирования у выпускника компетенций, способствующих решению профессиональных задач в соответствии с видом профессиональной деятельности.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная практика:

Экономика, Микроэкономика, Теория бухгалтерского учета, Экономическая статистика, Теория экономического анализа.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:

Налоги и налогообложение, Методы исследования и прогнозирования, Анализ рынков и защита информации, Производственная практика (технологическая) проектно-технологическая практика)

3. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики: учебная

Способ (*при наличии*): стационарная, выездная

Форма (формы) проведения практики: дискретно по видам практик

4. Тип практики

Производственная практика (преддипломная практика)

5. Место проведения практики

№ п/п	База практики	Номер и дата договора
1	ЗАО "Полад"	№625 от 26.04.2012 Срок действия - бессрочный
2	ЗАО "Полад"	№36/447 от 30.09.2013 Срок действия - бессрочный
3	ЗАО АКБ "Земский банк"	№172 от 11.12.2009 Срок действия - бессрочный
4	МКУ "Тольяттинский архив"	№1662 от 21.06.2016 Срок действия - бессрочный
5	ОАО "ТЕВИС"	№668 от 28.11.2018 Срок действия - 30.11.2021 с продлонгацией
6	ООО "Бизнес -Энерго"	№78 от 29.11.2012 Срок действия - бессрочный
7	ПАО "Сбербанк России"	№7312 от 01.11.2021 Срок действия - 01.11.2025
8	Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и	№31 от 01.02.2021 Срок действия - 31.12.2026

	картографии по Самарской области (Росреестр)	
9	Филиал "Сызранский" Торгово-промышленная палата Самарской области"	№106 от 20.11.2009 Срок действия - бессрочный
10	ФКУ "Следственный изолятор № 4 ГУ ФС исполнения наказаний по Самарской области"	№121 от 15.11.2016 Срок действия - бессрочный

6. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации	Знать: методики поиска, сбора и обработки информации, метод системного анализа.
		Уметь: применять методики поиска, сбора, обработки информации, системный подход для решения поставленных задач и осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников.
		Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода для решения поставленных задач.
	УК-1.7 Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи	Знать: знает основные этапы разработки этапов решения поставленной задачи, выделяя ее основные составляющие Знает основные этапы и конечные цели при анализе задачи
		Уметь: Находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи Рассматривать возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки
		Владеть: Методами установления причинно-

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		<p>следственных связей и определения наиболее значимых среди них</p> <p>Механизмами поиска информации, в том числе с применение современных информационных и коммуникационных технологий</p>
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.7 Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	Знать: виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач
		Уметь: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать альтернативные варианты.
		Владеть: методиками разработки цели и задач проекта.
	УК-2.3 Находит оптимальные способы решения задач по оценке экономической эффективности проекта, учитывая действующие правовые нормы, имеющиеся ресурсы и ограничения	Знать: действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.
		Уметь: использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности.
		Владеть: навыками работы с нормативно-правовой документацией
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Определяет свою роль в команде для достижения поставленной цели	Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия.
		Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе
		Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия с командой

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Грамотно и ясно строит диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном языке РФ	Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках
		Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах
		Владеть: навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении
	УК-4.4 Демонстрирует умение вести обмен информацией в устной и письменной формах на иностранном языке с учетом межкультурного контекста, в том числе с использованием информационно-коммуникационных средств	Знать: правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации
		Уметь: применять на практике методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках.
		Владеть: навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.4 Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров в процессе межкультурного взаимодействия	Знать: Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации
		Уметь: понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом контекстах.
		Владеть: простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
	УК-5.2 Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных	Знать: необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения.

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
	групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения	Уметь: понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.
		Владеть: навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения.
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Эффективно планирует собственное время	Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем
		Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время.
		Владеть: методами управления собственным временем.
	УК-6.2 Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации	Знать: основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни
		Уметь: использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения
		Владеть: технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 Придерживается здорового образа жизни и определяет роль физической культуры в общекультурной и профессиональной подготовке самосовершенствования, формирования	Знать: виды физических упражнений; роль и значение физической культуры в жизни человека и общества.
		Уметь: применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья и психофизической подготовки
		Владеть: средствами укрепления индивидуального здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
	УК-7.4 Выбирает здоровые берегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности	Знать: научно-практические основы физической культуры, профилактики вредных привычек и здорового образа и стиля жизни
		Уметь: использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни.
		Владеть: средствами и методами укрепления индивидуального здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Использует методы и средства создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов	Знать: классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения
		Уметь: поддерживать безопасные условия жизнедеятельности
		Владеть: методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 Демонстрирует достаточный объем базовых дефектологических знаний.	Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.
		Уметь: планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		возможностями здоровья и инвалидами.
		Владеть: навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономической жизни	Знать: понятийный аппарат экономической науки, базовые принципы функционирования экономики, цели и механизмы основных видов государственной социально-экономической политики и ее влияние на индивида
		Уметь: использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленных целей.
		Владеть: навыками применения экономических инструментов для управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности.
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1 На основе знаний о праве и государстве, а также антикоррупционного и антитеррористического законодательства демонстрирует умения выявлять коррупционное поведение и имеет нетерпимое к нему отношение	Знать: сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями.
		Уметь: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению
		Владеть: навыками правильного толкования гражданско-правовых терминов, используемых в антикоррупционном законодательстве.
ПК-1 Способен подготовить задания на проведение контрольных мероприятий по	ПК-1.3 Способен формировать информацию отражающая работу отдела внутреннего контроля, методы анализа	Знать: нормативно-правовую базу, регулирующую методику организации внутреннего контроля, порядок проведения контрольных мероприятий, а

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
внутреннему контролю, по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу	деятельности отдела внутреннего контроля	также формирования информационной базы отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться нормативно-правовой базой, регулирующей методику организации внутреннего контроля, - применять порядок проведения контрольных мероприятий, а также формирования информационной базы отражающей работу отдела внутреннего контроля, - применять методы анализа деятельности отдела внутреннего контроля
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками пользования нормативно-правовой базой, регулирующей методику организации внутреннего контроля; - навыками применения порядка контрольных проверок, а также формирования информационной базы отражающей работу объекта внутреннего контроля, - анализировать деятельность отдела внутреннего контроля
		Владеть: навыками применения на практике антикоррупционного законодательства, правовой квалификации коррупционного поведения и его пресечения.
ПК-2 Способен организовать проведение анализа информации по результатам проведения	ПК-2.7 Способен проводить контрольные мероприятия по всем разделам учета.	Знать: правовую и нормативную базу и внутренние регламенты
		Уметь: Проводить подготовку к внутреннему контролю и проверку действительного соответствия фактических данных

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
контрольных мероприятий для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов		с данными, соответствующими требованиям правовой и нормативной базы
		Владеть: Навыками контроля и анализа полученной информации по результатам проведения контрольных мероприятий для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК-3 Способен организовать разработку проектов риск-ориентированной плановой документации и представление их на утверждение уполномоченным руководителям экономического субъекта, контроль их исполнения	ПК-3.5 Способен давать оценку проектам и плановой документации, а также предоставлять их руководителям экономического субъекта	Знать: методы и способы анализа эффективности и риска проектов хозяйствующих субъектах отраслей экономики
		Уметь: использовать экономические показатели с целью оценки эффективности проектов - давать оценку разрабатываемых проектов с учетом влияния факторов внешней и внутренней среды
		Владеть: методологией и методикой оценки эффективности проектов
	ПК-3.6 Способен формировать задания и выдавать проектные решения	Знать: Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; методы поиска источников экономической, социальной управленческой информации - содержание учетно-аналитической работы в хозяйствующих субъектах отраслей экономики
		Уметь: Проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения анализа и выполнять процедуры по ее обобщению; разрабатывать проектные решения; разрабатывать оптимальную для конкретных хозяйствующих субъектах отраслей экономики модель документооборота, методику учета и контрольные процедуры

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		Владеть: современным инструментарием, включая информационные технологии
ПК-4 Способен представить отчетные документы о работе структурного подразделения внутреннего контроля руководству самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля	ПК-4.6 Формировать отчетные документы и представлять результаты руководству	Знать: общепринятую терминологию, применяемую в нормативно-технической документации; основные подходы, применяемые при решении экономических задач; порядок представления отчетной документации о работе структурного подразделения внутреннего контроля
		Уметь: применять основные подходы, применяемые при решении экономических задач; порядок представления отчетной документации о работе структурного подразделения внутреннего контроля
		Владеть: - навыками применения нормативно-технической документацией; основных подходов, применяемых в порядке представления отчетной документации о работе структурного подразделения внутреннего контроля
ПК-5 Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	ПК-5.12 Способен формировать финансовые показатели в бухгалтерской(финансовой) отчетности	Знать: основные положения международных стандартов финансовой отчетности
		Уметь: составлять сводную бухгалтерскую финансовую отчетность; трансформировать бухгалтерскую финансовую отчетность в соответствии с положениями международных стандартов финансовой отчетности
		Владеть: навыками составления сегментарной и консолидированной отчетности перевода отчетных данных, сформированных в соответствии с российскими положениями

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		бухгалтерского учета в отчетные данные, формируемые в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности
	ПК-5.13 Способен формировать по налоговым регистрам налоговую отчетность	Знать: Основные положения по бухгалтерскому учету
		Уметь: отражать на счетах бухгалтерского учета результаты; составлять отдельные виды сводной отчетности; составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
		Владеть: методикой формирования информационной базы для составления необходимого объема бухгалтерской финансовой отчетности и приемами правильного отражения в бухгалтерской финансовой отчетности активов и обязательств
ПК-6 Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками	ПК-6.13 Способен формировать бюджет денежных потоков и расчет показателей финансового анализа	Знать: - порядок составления бюджетов субъекта, основные методики расчета экономических и финансовых показателей, характеризующих деятельность экономического субъекта, а также управления денежными потоками предприятия Уметь: - пользоваться порядком составления бюджетов субъекта, основными методиками расчета экономических и финансовых показателей, характеризующих деятельность экономического субъекта, а также управлением денежными потоками предприятия Владеть: - навыками составления бюджетов субъекта, основными методиками расчета экономических и финансовых

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		показателей, характеризующих деятельность экономического субъекта, а также управлением денежными потоками предприятия
ПК-7 Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК-7.3 Способен проводить внутренний контроль на всех участках бухгалтерского учета	Знать: требования, определяемые нормативными актами к порядку отражения в учете операций по формированию результатов хозяйственной деятельности для организации внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		Уметь: применять нормативные акты по порядку отражения в учете операций формирования результатов хозяйственной деятельности для проведения внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		Владеть: применять навыки работы с нормативными актами по порядку отражения в учете операций формирования результатов хозяйственной деятельности при проведении внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

7. Структура и содержание практики

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
СРП	Руководство практикой. Получение задания, разработка плана практики (вводная лекция руководителя), консультации	7	1,8	-	-
ИФ	Подготовительный. Ознакомление с характеристиками производства, условиями организации и охраны труда, с правилами внутреннего трудового распорядка предприятия, прохождение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности на предприятии (0,5 недели)	7	394	-	-
ИФ	Исследовательский. Включает изучение организационной структуры предприятия, учетной политики, объектов учета, форм отчетности, сбор и систематизация теоретического материала и статистической информации, согласно индивидуального задания руководителя, (1,5 недели)	7		-	-
ИФ	Практический. Включает обработку и систематизацию научной информации, изучение основных принципов обеспечения экономической безопасности в соответствии с индивидуальным заданием руководителя, анализ и обобщение фактических данных, оформление отчета по практике (2 недели)	7		-	-
ПА	Защита отчета по практике. Отчет по практике защищается обучающимся согласно графика учебного процесса у руководителя практики	7	0,2	-	Презентация результатов, зачет с оценкой
Форма (формы) отчетности по практике					оформленный отчет
Итого:			396	-	

Схема расчета итогового балла

8. Образовательные технологии

В процессе организации учебной практики (ознакомительная практика) руководитель должен применять современные образовательные и научно-производственные технологии:

- мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж обучающихся во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям практики экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем;
- компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

9. Методические указания

Практика предполагает в основном самостоятельную работу обучающихся. Практика нацелена на сбор практического материала для написания отчета. Обучающийся имеет право в установленном на предприятии порядке пользоваться литературой, технической документацией и другими материалами по программе практики, имеющимися на предприятии. Обучающийся должен проявить себя как начинающий специалист, обладающий высокими моральными качествами, общественной активностью. Он должен быть примером организованности, дисциплинированности и трудолюбия, должен стремиться показать свою профессиональную компетентность, активно участвовать в жизни коллектива; проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину; ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности; выполнить программу практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок; четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителя практики; собрать необходимый материал для написания отчета по практике; подчиняться требованиям руководителя практики института, также администрации места практики по выполнению программы и учебных заданий по практике. В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, он может быть отстранен от прохождения практики.

Необходимо ознакомиться со структурой и правилами оформления отчета по учебной практике. Важным разделом отчета является аналитический обзор по теме индивидуального задания. Для этого обучающийся осуществляет поиск литературы в библиотеке и интернет-ресурсах, а также пользуется информационными источниками предприятия. Во время прохождения практики обучающийся, согласно плана учебной практики; излагает основные этапы прохождения практики. Отчет по практике должен иметь следующую примерную структуру:

- титульный лист;
- введение (цель, задачи, место, дата начала и продолжительность прохождения практики; перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики);
- результаты практической работы (с документами, анализа нормативно-технической документации, анализу видов деятельности персонала и др.);
- заключение (навыки и умения, приобретенные в процессе прохождения практики)
- список литературы и других источников;
- приложения (фотографии, графики, рисунки, схемы и т.д.).

Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями, установленными в университете к работам такого рода.

При подготовке к зачету необходимо составить отчет согласно методических указаний, предоставить акт прохождения практики, заверенный печатью предприятия, на котором обучающийся проходил практику, календарный план прохождения практики. Предоставить отзыв руководителя практики от предприятия, заверенный печатью. Ознакомиться с вопросами к зачету.

10. Оценочные средства

10.1. Паспорт оценочных средств

Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7.	Вопросы к зачету с оценкой

10.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля успеваемости

10.2.1. Задание на практику

(наименование оценочного средства)

Типовой(ые) пример(ы) задания(ий) Компетенции УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1; ПК-2; ПК-3 ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7.-

- изучить учетную политику исследуемого предприятия (теоретически)
- изучить систему нормативного регулирования бухгалтерского учета на исследуемом предприятии (теоретически).
 - ознакомиться с функциями и структурой бухгалтерского аппарата исследуемого предприятия (теоретически).
 - изучить систему документооборота на исследуемом предприятии и заполнение первичных учетных документов (теоретически);
 - подготовить отчет по индивидуальному заданию.

Краткое описание и регламент выполнения

Обучающийся знакомится с характеристиками производства, условиями организации и охраны труда, с правилами внутреннего трудового распорядка предприятия, проходит инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности на предприятии. В процессе прохождения практики, обучающийся изучает организационную структуру предприятия, учетную политику, объекты учета, формы отчетности, собирает и систематизирует теоретический материал. Далее обучающийся работает, согласно индивидуальному заданию руководителя.

Критерии оценки:

Отлично - Отчет по практике содержит не менее 70% оригинальности текста, присутствует лаконичность и последовательность изложения материала, правильность оформления. Задание выполнено в полном объеме согласно требованиям, сделаны выводы. Во время защиты отчета обучающийся показал достаточно полное знание и понимание темы, применил интерактивные средства доклада, ответил не менее чем на 80 % из предложенных к защите вопросов.

Хорошо - Отчет по практике содержит не менее 70% оригинальности текста, правильно оформлен но имеются небольшие недочеты; доклад представлен в виде презентации, где имеются недочеты в представлении материала, при ответе на вопросы были допущены не существенные ошибки; во время зачета показано достаточно полное знание и понимание темы, без значительных пробелов, обучающийся ответил не менее чем на 70 % из предложенных к защите вопросов.

Удовлетворительно - Отчет по практике содержит не менее 70% оригинальности текста, отчет оформлен не в соответствии с требованиями, выводы не обоснованы, имеются недочеты, на

вопросы обучающийся отвечал плохо, либо совсем не отвечал. Во время зачета доклад был не достаточно информативным без применения мультимедийного оборудования, показано знание и понимание темы со значительными пробелами, обучающийся ответил не менее чем на 50 % из предложенных к защите вопросов.

Неудовлетворительно - Отчет о практике содержит оригинальность теста менее 70%, отчет оформлен не по требованиям, задание выполнено не в полном объеме, выводы не сформулированы, обучающийся не ответил на дополнительные вопросы

10.2.2. Варианты индивидуальных заданий Компетенции УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1; ПК-2; ПК-3 ;ПК-4;ПК-5;ПК-6;ПК-7.

1. Анализ основных технико-экономических показателей предприятия
2. Оценка системы комплексной безопасности бизнеса
3. Предпосылки создания службы безопасности, ее функции и направления деятельности
4. Защита интересов предпринимательства на различных управленческих уровнях
5. Хозяйственный риск и возможные виды потерь от хозяйственной деятельности
6. Система защиты от преступлений, посягающих на собственность и финансовые ресурсы организации
7. Основные источники угроз экономической безопасности предприятия
8. SWOT-анализ как метод анализа направлений обеспечения экономической безопасности организации
9. Интеллектуальная и кадровая составляющая экономической безопасности организации
10. Ущерб экономической безопасности от действий персонала
11. Недружественные слияния и поглощения, методы защиты
12. Управление экономической безопасностью
13. Управление кадрами как аспект обеспечения экономической безопасности организации. Защита персональных данных в организации. Проблемы и методы решений
14. Анализ и оценка уровня экономической безопасности компании
15. Информационная безопасность в современных операционных системах. Защита информации в сети Интернет
16. Тема, предложенная предприятием (базой практики)
17. Тема, предложенная обучающимся

10.3.Оценочные средства для промежуточной аттестации

10.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

№ п/п	Вопросы к зачету с оценкой
1.	Виды экономических субъектов. Понятие и виды юридических лиц
2.	Порядок государственной регистрации создания экономических субъектов
3.	Виды государственных органов, в которых экономический субъект подлежит постановке на учет
4.	С какого момента юридическое лицо считается созданным (реорганизованным, ликвидированным)?
5.	Состав и содержание учредительных документов юридических лиц
6.	Что такое реорганизация юридических лиц? В каких формах она возможна? Порядок правопреемства при реорганизации
7.	Порядок удовлетворения требования кредиторов
8.	Способы и порядок ликвидации юридических лиц
9.	Может ли предприятие осуществлять любые виды деятельности?
10.	Организационно-экономические особенности экономических субъектов
11.	Понятие первичных документов. Требования к их оформлению, содержанию, проверке, хранению
12.	Правила исправления ошибок в первичных документах
13.	Понятие, назначение и содержание графика документооборота
14.	Должностные обязанности руководителя и главного бухгалтера при осуществлении операций с денежными средствами и материальными ценностями
15.	Назначение, цели деятельности, структура учреждения прохождения практики
16.	На основании каких документов функционирует предприятие (база практики)
17.	Знания, умения и навыки приобретенные за время прохождения практики
18.	Понятия ценности и оценки в экономике
19.	Что такое «чистая процедурная справедливость»?
20.	Каково соотношение методологии и методики?
21.	Что такое синтетический метод?
22.	Значение понятия рационализм
23.	Профессиональная этика (определение), ее функции. Общие нормы профессиональной этики
24.	Что является законодательной основой развития рынка ценных бумаг?
25.	Выполнялись ли требования руководителя практики от организации, в чем они заключались? Как строилась работа в коллективе? Какие основные поручения выполнялись в процессе прохождения практики совместно с работниками организации?
26.	Основные выводы отчета практики, какие основные выводы были сделаны после проведения анализа информации?
27.	Классифицируйте предприятие по отраслевому предназначению, дайте свою оценку автоматизации данного предприятия
28.	Значение экономического анализа на микроуровне развития страны
29.	Характеристика основных приемов и методов экономического анализа
30.	Методы экономической теории
31.	Понятия «микроэкономика» и «макроэкономика»

	Критерии и нормы оценки
--	--------------------------------

Форма проведения промежуточной аттестации		
Зачет с оценкой (устно)	«отлично» 85-100	Выставляется обучающемуся, если им освоены компетенции УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1; ПК-2; ПК-3 ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7. Отчет по практике содержит не менее 70% оригинальности текста, присутствует лаконичность и последовательность изложения материала, правильность оформления. Задание выполнено в полном объеме согласно требованиям, сделаны выводы. Во время защиты отчета обучающийся показал достаточно полное знание и понимание темы, применил интерактивные средства доклада, ответил не менее чем на 80 % из предложенных к защите вопросов.
	«хорошо» 70-84	Выставляется обучающемуся, если им освоены компетенции УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7. Отчет по практике содержит не менее 70% оригинальности текста, правильно оформлен но имеются небольшие недочеты; доклад представлен в виде презентации, где имеются недочеты в представлении материала, при ответе на вопросы были допущены не существенные ошибки; во время зачета показано достаточно полное знание и понимание темы, без значительных пробелов, обучающийся ответил не менее чем на 70 % из предложенных к защите вопросов.
	«удовлетворительно» 55-69	Выставляется обучающемуся, если им не в полной мере освоены компетенции УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1; ПК-2; ПК-3. Отчет по практике содержит не менее 70% оригинальности текста, отчет оформлен не в соответствии с требованиями, выводы не обоснованы, имеются недочеты, на вопросы обучающийся отвечал плохо, либо совсем не отвечал. Во время зачета доклад был не достаточно информативным без применения мультимедийного оборудования, показано знание и понимание

		<p>темы со значительными пробелами, обучающийся ответил не менее чем на 50 % из предложенных к защите вопросов.</p>
	<p>«неудовлетворительно» 0-54</p>	<p>Выставляется обучающемуся, если им не освоены компетенции УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7. Отчет о практике содержит оригинальность теста менее 70%, отчет оформлен не по требованиям, задание выполнено не в полном объеме, выводы не сформулированы, обучающийся не ответил на дополнительные вопросы</p>

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

11.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
	Богомолов, В. А.	Введение в специальность «Экономическая безопасность» : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Экономическая безопасность» / В. А. Богомолов. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 279 с. — ISBN 978-5-238-02308- 3. — Текст : электронный // Электронно- библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81619.html	учебное пособие	2017	IPR BOOKS
2	Казакова Р.П.	Казакова, Р. П. Теория экономического анализа : учебное пособие / под ред. Р.П. Казаковой, СВ. Казакова. - Москва : ИНФРА-М, 2020. -239 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5- 16-102205-4. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1064166	учебное пособие	2020	Znanium.com

3	Шеремет А.Д.	Шеремет, А. Д. Теория экономического анализа : учебник / А.Д. Шеремет, А.Н. Хорин. — 4-е изд., доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 389 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5bf654cebd0370.64718288 . - ISBN 978-5-16-107122-9. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/994902	учебник	2019	Znanium.com
4	Пономарева, Е. С.	Мировая экономика и международные экономические отношения : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Е. С. Пономарева, Л. А. Кривенцова, П. С. Томилов ; под редакцией Л. Е. Стровский. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 289 с. — ISBN 978-5-238-01911-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/71024.html	учебное пособие	2017	IPR BOOKS
5	Карзаева Н. Н.	Основы экономической безопасности : учебник / Н.Н. Карзаева. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 275 с. — (Высшее образование: Специалитет). — www.dx.doi.org/10.12737/20854 . - ISBN 978-5-16-105081-1. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/990717	Учебник	2019	ЭБС "Znanium.com"

11.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
	Дмитриева, О. В.	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций с ценными бумагами : учебное пособие / О.В. Дмитриева. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 268 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1048787. - ISBN 978-5-16-108132-7. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1048787	Учебное пособие	2020	ЭБС "Znanium.com"

11.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочная правовая система КонсультантПлюс — Режим доступа к журн.: <http://www.consultant.ru/>
- Гарант.РУ [Электронный ресурс] : информационно-правовой портал — Режим доступа к журн.: <http://www.garant.ru/>
- Бухгалтерский учет. Налоги. Аудит Audit[Электронный ресурс] : ин-формационно-правовой портал — Режим доступа к журн.: <http://www.audit-it.ru/>

11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно
2	Office Standart	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно
3	Mirapolis Human Capital Management	Договор № 42/02/22-К от 02.02.2022

11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (УЛК-807).	Экран телевизионный, ширмы, проектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские, Транспарант-перетяжка, системный блок.
2	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (УЛК-810).	Экран телевизионный, ширма, проектор на штативе. стол преподавательский, стул преподавательский, транспарант-перетяжка, системный блок.
3	Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
	индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (Г-401).	
4	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (УЛК-105)	Столы, стулья, стеллажи (в т.ч. выставочные) с книгами, персональные компьютеры, мобильные рабочие места.
5	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (УЛК-406)	Столы компьютерные, стулья, микрокомпьютеры raspberr y pi 32 bit