

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

Б1.В.01(У)  
(индекс практики)

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Учебная практика (ознакомительная практика)**

(наименование практики)

по направлению подготовки (специальности)  
38.03.01 Экономика

направленность (профиль) / специализация  
Финансовый контроль и экономическая безопасность организаций

Форма обучения: очная

Год набора: 2026

Общая трудоемкость: 6 ЗЕ

**Распределение часов практики по семестрам**

| Семестр   | 2          | Итого      |
|---|------------|------------|
| Форма контроля  | зачет      |            |
| Вид занятий   |            |            |
| Самостоятельная работа под руководством преподавателя | 1,8        | 1,8        |
| Промежуточная аттестация                              | 0,2        | 0,2        |
| Контактная работа                                     | 2          | 2          |
| Иные формы  | 214        | 214        |
| <b>Итого</b>  | <b>216</b> | <b>216</b> |

Рабочую программу составил(и):

доцент, к.э.н., Ярыгина Н.А.

---

(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.)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана специальности 38.03.01 Экономика

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

УТВЕРЖДЕНО

На заседании Института финансов, экономики и управление (протокол заседания № 1 от 28.08.2025 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<sup>1</sup> (при наличии): стационарная, выездная

Форма (формы) проведения практики: дискретно по видам практик

## 4. Тип практики

Учебная практика (ознакомительная практика)

## 5. Место проведения практики

| № п/п | База практики   | Номер и дата договора                |
|-------|---|--------------------------------------|
| 1     | ЗАО «Полад»   | №625 от 26.04.2012<br>бессрочно      |
| 2     | ОАО Чеченэнерго   | №286 от 16.01.2014<br>до 31.12.2018  |
| 3     | ООО "Бизнес -Энерго"  | №78 от 29.11.2012<br>бессрочно       |
| 4     | ООО "Форесия -металлопродукция Икзост Системс" (ООО "ФМИС")       | №1179 от 01.12.2014<br>до 31.12.2019 |
| 5     | ООО "Бизнес -партнер плюс"  | №2293 от 24.06.2015<br>до 17.07.2018 |
| 6     | ФКУ " Следственный изолятор №4 ГУ ФС исп-я наказаний по Сам.обл." | №121 от 15.11.2016<br>до 31.12.2019  |
| 7     | ООО "ВТН"   | №2290 от 24.06.2015<br>до 15.06.2019 |

<sup>1</sup> Указывается при наличии, при отсутствии способа проведения практики во ФГОС – указывается прочерк «—».

## 6. Планируемые результаты обучения

| Формируемые и контролируемые компетенции<br>(код и наименование)  | Индикаторы достижения компетенций<br>(код и наименование)   | Планируемые результаты обучения  |
|---|---|--|
| УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | УК-1.01 Применение механизмов и методик поиска, анализа и синтеза информации, включающие системный подход в области образования | 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-1.02 Способен анализировать задачу, выделять ее базовые составляющие, осуществлять декомпозицию задачи                       | Знать: знает основные этапы разработки этапов решения поставленной задачи, выделяя ее основные составляющие<br><br>Знает основные этапы и конечные цели при анализе задачи   |
|   |   | Уметь: Находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи<br><br>Рассматривать возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки                                    |
|   |   | Владеть: Методами установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них<br><br>Механизмами поиска информации, в том числе с применение современных информационных и коммуникационных технологий      |
| УК-2 Способен определять круг задач в   |   | Знать: виды ресурсов и ограничений, основные методы  |

| Формируемые и контролируемые компетенции<br>(код и наименование)  | Индикаторы достижения компетенций<br>(код и наименование)                 | Планируемые результаты обучения   |
|---|---|---|
| рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.01 Способен разрабатывать и реализовывать проекты                    | 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-2.02 Способен определять оптимальные методы решения поставленных задач | 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-3.01 Способен работать в команде                                       | 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  |
|   | УК-03.2 Проявление лидерских качеств                                      | Знать: основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии             |
|   |   | Уметь: применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.          |
|   |   | Владеть: методами социального взаимодействия и работы в команде   |
| УК-4 Способен осуществлять деловую  |   | Знать: принципы построения устного и письменного  |

| Формируемые и контролируемые компетенции<br>(код и наименование)  | Индикаторы достижения компетенций<br>(код и наименование)         | Планируемые результаты обучения  |
|---|---|--|
| коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)         | УК-4.01 Способен применять деловую коммуникацию                   | 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-4.02 Способен поддерживать диалог делового общения             | 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-5.01 Межкультурное взаимодействие                              | Знать: закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом контексте   |
|   |   | 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-5.02 Способность общения в межкультурном разнообразии общества | Знать: закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте.  |
|   |   | Уметь: понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом,   |

| Формируемые и контролируемые компетенции<br>(код и наименование)   | Индикаторы достижения компетенций<br>(код и наименование)               | Планируемые результаты обучения   |
|--|---|---|
|  |   | этическом и философском контекстах.<br>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-6.01 Самоорганизация и саморазвитие                                  | Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем   |
|  |   | Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время.   |
|  |   | Владеть: методами управления собственным временем.  |
|  | УК-6.02 Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | 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-7.01 Физическая подготовленность                                     | 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                                 |
|  | УК-7.02 Самоорганизация и   | Владеть: средствами укрепления индивидуального здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности<br>Знать: научно-практические основы физической культуры,    |

| Формируемые и контролируемые компетенции<br>(код и наименование)  | Индикаторы достижения компетенций<br>(код и наименование)          | Планируемые результаты обучения   |
|---|--|---|
|   | саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)                      | 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-8.01 Способен поддерживать безопасные условия жизнедеятельности | Знать: классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения  |
|   |  | Уметь: поддерживать безопасные условия жизнедеятельности  |
|   |  | Владеть: методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций   |
|   | УК-8.02 Безопасность жизнедеятельности                             | Знать: причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации. |
|   |  | Уметь: выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению                                      |
|   |  | Владеть: навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций  |



| Формируемые и контролируемые компетенции<br>(код и наименование)                                   | Индикаторы достижения компетенций<br>(код и наименование)  | Планируемые результаты обучения   |
|--|--|---|
| УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | УК-9.01 Обладает инклюзивной компетентностью               | Знать: понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру.   |
|  |  | Уметь: дифференцированно использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах с учетом особенностей лиц с отклонениями в состоянии здоровья.                          |
|  |  | Владеть: навыками применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.   |
| УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | УК-10.01 Экономическая, в том числе финансовая грамотность | 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-11.01 Обладает гражданской позицией                     | Знать: основные термины и понятия гражданского права, используемые в антикоррупционном законодательстве   |
|  |  | Уметь: правильно толковать гражданско-правовые термины, используемые в антикоррупционном законодательстве.  |
|  |  | Владеть: навыками правильного толкования гражданско-правовых терминов, используемых в антикоррупционном законодательстве.   |

| Формируемые и контролируемые компетенции<br>(код и наименование)  | Индикаторы достижения компетенций<br>(код и наименование)  | Планируемые результаты обучения  |
|---|--|--|
|   | УК-11.02 Способен пресекать коррупционное поведение  | <p>Знать: действующее антикоррупционное законодательство и практику его применения.</p> <p>Уметь: давать оценку коррупционному поведению и применять на практике антикоррупционное законодательство.</p> <p>Владеть: навыками применения на практике антикоррупционного законодательства, правовой квалификации коррупционного поведения и его пресечения.</p>   |
| ПК-2 Способен организовать проведение анализа информации по результатам проведения контрольных мероприятий для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | ПК-2.01 Осуществляет сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов                                   | <p>Знать: Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки</p> <p>Уметь: проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку</p> <p>Владеть: Навыками проведения проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов</p> |
| ПК-3 Способен организовать разработку проектов риск-ориентированной плановой документации и представление их на утверждение уполномоченным руководителям экономического субъекта, контроль их исполнения        | ПК-3.04 Организует разработку проектов риск-ориентированной плановой документации и представление их на утверждение уполномоченным руководителям экономического субъекта, контроль их исполнения | Знать: Основы трудового, гражданского, административного, уголовного законодательства Российской Федерации, устав, политика, программы и другие основополагающие документы экономического субъекта; Практики применения для разработки риск-ориентированных планов и отчетов нормативной базы и методик экономического субъекта, и внутренних регламентов самостоятельного   |

| <b>Формируемые и контролируемые компетенции</b><br>(код и наименование) | <b>Индикаторы достижения компетенций</b><br>(код и наименование) | <b>Планируемые результаты обучения</b>  |
|---|--|---|
|   |  | специального подразделения внутреннего контроля;<br>Профессиональные и этические требования к штатным сотрудникам службы внутреннего контроля   |
|   |  | Уметь: Формировать плановые и отчетные документы в соответствии с нормативной базой экономического субъекта, с внутренними регламентами, отражающими фактически проведенную работу самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля;<br>Анализировать риски бизнес-процессов;<br>Применять современные методы планирования работы самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля  |
|   |  | Владеть: Навыками разработки риск-ориентированных годовых и оперативных планов работы самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля, их представление на утверждение уполномоченным руководителям, контроль выполнения;<br>разработки проектов плановых и отчетных документов о работе самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля;<br>представления плановых и отчетных документов о работе специального подразделения внутреннего контроля руководству экономического субъекта Оценка качества завершающего документа по результатам внутреннего контроля |

| Формируемые и контролируемые компетенции<br>(код и наименование)             | Индикаторы достижения компетенций<br>(код и наименование)                                    | Планируемые результаты обучения  |
|--|--|--|
| Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность – ПК-5 | ПК-5.10 Способен совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень | Знать: Сущность финансовой отчетности, требования к составлению  |
|  |  | Уметь: Составлять и заполнять основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и пояснения к ним;        |
|  |  | Владеть: Навыками отличий между финансовой и налоговой, управленческой отчетностью.                          |
|  | ПК-5.11 Формирование основных форм бухгалтерской финансовой отчетности                       | Знать: Методы составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с международными стандартами. |
|  |  | Уметь: составлять сегментарную и консолидированную отчетность.   |
|  |  | Владеть: Навыками чтения всех форм 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   | 2       | 3         | -     | -  |
| 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)              | 2       | 106       | -     | -  |
| 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)          | 2       | 106       | -     | -  |
| 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) | 2       | 108,8     | -     | -  |
| ПА                                   | Защита отчета по практике. Отчет по практике защищается студентом согласно графика учебного процесса у руководителя практики  | 2       | 0,2       | -     | Презентация результатов, зачет с оценкой                   |
| Форма (формы) отчетности по практике |   |         |           |       | оформленный отчет  |
| Итого:                               |   |         | 324       | -     |  |

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 студентов 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 студентов. Практика нацелена на сбор практического материала для написания отчета. Студент имеет право в установленном на предприятии порядке пользоваться литературой, технической документацией и другими материалами по программе практики, имеющимися на предприятии. Студент 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 студент осуществляет поиск литературы в библиотеке и интернет-ресурсах, а также пользуется информационными источниками предприятия. Во время прохождения практики студент, 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 студент 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<br>(или ее части)                                      | Наименование<br>оценочного средства <sup>2</sup> |
|---|--|
| УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-2; ПК-3; ПК-5; | 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-2; ПК-3; ПК-5

- 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

Студент 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, студент изучает организационную структуру предприятия, учетную политику, объекты учета, формы отчетности, собирает и систематизирует теоретический материал. Далее студент 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 студент 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, студент ответил не менее чем на 70 % из предложенных к защите вопросов.

<sup>2</sup>Указываются оценочные средства для каждой компетенции в соответствии с Разделом 4 (примечание: не каждую компетенцию можно проверить вопросом к зачету, т.е. не по каждой компетенции могут быть указаны вопросы к зачету; однако все вопросы к зачету в совокупности должны быть указаны в графе «Наименование оценочного средства»).

Удовлетворительно - Отчет по практике содержит не менее 70% оригинальности текста, отчет оформлен не в соответствии с требованиями, выводы не обоснованы, имеются недочеты, на вопросы студент 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, студент 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, студент 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-2; ПК-3; ПК-5**

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 студентом



### 10.3.Оценочные средства для промежуточной аттестации

#### 10.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

| №<br>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»   |

|  |                                |
|--|--------------------------------|
|  | <b>Критерии и нормы оценки</b> |
|--|--------------------------------|

| Форма проведения промежуточной аттестации |   |
|---|---|
| Зачет с оценкой (устно)                   | «отлично»   |
|   | <p>Выставляется студенту, 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-2; ПК-3; ПК-5</p> <p>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 студент показал достаточно полное знание и понимание темы, применил интерактивные средства доклада, ответил не менее чем на 80 % из предложенных к защите вопросов.</p>  |
|   | «хорошо»  |
|   | <p>Выставляется студенту, 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-2; ПК-3; ПК-5</p> <p>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, студент ответил не менее чем на 70 % из предложенных к защите вопросов.</p>                                  |
|   | «удовлетворительно»   |
|   | <p>Выставляется студенту, 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-2; ПК-3; ПК-5</p> <p>Отчет по практике содержит не менее 70% оригинальности текста, отчет оформлен не в соответствии с требованиями, выводы не обоснованы, имеются недочеты, на вопросы студент 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, студент ответил не менее чем на 50 % из предложенных к защите вопросов.</p> |

|  |                       |   |
|--|-----------------------|---|
|  | «неудовлетворительно» | <p>Выставляется студенту, 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-2; ПК-3; ПК-5</p> <p>Отчет о практике содержит оригинальность теста менее 70%, отчет оформлен не по требованиям, задание выполнено не в полном объеме, выводы не сформулированы, студент 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 <sup>3</sup> |
|-------|---------------------|--|---|-------------|---|
|       | Погорелова М. Я.    | Погорелова, М. Я. Экономический анализ: теория и практика : учебное пособие / М.Я. Погорелова. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2025. — 286 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI: <a href="https://doi.org/10.12737/1071">https://doi.org/10.12737/1071</a> . - ISBN 978-5-369-01295-6. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/2194989">https://znanium.ru/catalog/product/2194989</a> | учебное пособие   | 2025        | Znanium.com   |
|       | Васильева А. С.     | Васильева, А. С. Экономический анализ: теория и практика : учебное пособие / А.С. Васильева, М.Н. Кузнецова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 116 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-110384-5. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/1870388">https://znanium.ru/catalog/product/1870388</a>   | учебное пособие   | 2022        | Znanium.com   |
|       | Басовский Л. Е.     | Басовский, Л. Е. Теория экономического анализа : учебное пособие / Л.Е. Басовский. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 222 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-000293-4. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/1891975">https://znanium.ru/catalog/product/1891975</a>   | учебное пособие   | 2024        | Znanium.com   |

<sup>3</sup> Указывается количество экз. для печатных изданий, для электронных изданий – наименование ЭБС.

## 11.2. Дополнительная литература

| №<br>п/п | Авторы, составители | Заглавие (заголовок)   | Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.) | Год издания | Количество в научной библиотеке /<br>Наименование ЭБС <sup>4</sup> |
|----------|---------------------|--|---|-------------|--|
|          | Шеремет А. Д.       | Шеремет, А. Д. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: Учеб. пособие / А.Д. Шеремет. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИПБ России: ИПБ-БИНФА, 2004. - 310 с. ISBN 5-93831-033-4, 5000 экз. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/81776">https://znanium.com/catalog/product/81776</a> | учебное пособие   | 2024        | Znanium.com  |

<sup>4</sup> Указывается количество экз. для печатных изданий, для электронных изданий – наименование ЭБС.

### 11.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем<sup>5</sup>

- *Springer Link*[Электронный ресурс] : [база данных]. – Switzerland: Springer Nature, 1842–. – Режим доступа : [link.springer.com](http://link.springer.com). – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- Science Direct* [Электронный ресурс] : коллекция электронных книг издательства Elsevier. – Netherlands: Elsevier, 2018–. – Режим досту-на : [sciencedirect.com](http://sciencedirect.com). – Загл. с экрана. – Яз. англ.

### 11.4. Перечень программного обеспечения

| № п/п | Наименование ПО  | Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)   |
|-------|--|---|
| 1     | Windows:<br><br>WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc                             | договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно;<br>контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно |
| 2     | Office Standard:<br><br>Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition | договор № 690 от 19.05.2015, срок действия – бессрочно  |

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

| № 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.    | 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, прожектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские. Транспарант-перетяжка, системный блок . |
| 2.    | 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, ширмы, прожектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские. Транспарант-перетяжка, системный блок . |

<sup>5</sup> Базы данных и информационные справочные системы должны быть актуальны.

| №<br>п/п | <b>Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)</b>  | <b>Перечень основного оборудования</b>  |
|----------|---|---|
| 3.       | 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-411) | Столы ученические двухместные, стулья, стол преподавательский, доска аудиторная (меловая).  |
| 4.       | Помещение для самостоятельной работы обучающихся (УЛК-105)  | Столы, стулья, стеллажи (в т.ч. выставочные) с книгами, компьютеры, мобильные рабочие места |
| 5.       | Помещение для самостоятельной работы обучающихся (УЛК-406)  | Столы компьютерные, стулья, микрокомпьютеры raspberry pi 32 bit.                            |