



ОДОБРЕНО

Решением
Ученого совета ЧОУ ВО «МАЭУ»
от «21» февраля 2018г.
Протокол № 10

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧОУ ВО «МАЭУ»

О.И. Чиркова
«21» февраля 2018г.



ПРОГРАММА

Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Специальность

38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация №1

Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Мурманск
2018

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Введение
2. Тематическое планирование
3. Содержание практики
4. Формы отчетности по практике
5. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
6. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
7. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики
Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

I ВВЕДЕНИЕ

Программа производственной (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) предназначена для реализации Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» и является единой для всех форм и сроков обучения.

1 Указание места практики в структуре образовательной программы

| Дисциплины модули), практики, предшествующие данному виду практики, формирующие аналогичные компетенции | Код компетенции | Объект логической и содержательной взаимосвязи | | Код компетенции | Дисциплины (модули), практики, последующих семестров, формирующие аналогичные компетенции |
|--|-----------------|--|-----------------|-----------------|---|
| | | Вид практики | Код компетенции | | |
| Экономика организации (предприятия) Учебная (практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) | ПК – 1 | Производственная (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практика | ПК – 1 | ПК – 1 | Производственная (расчетно-экономическая практика) Производственная (преддипломная) Итоговая аттестация |
| - | ПК – 4 | | ПК – 4 | ПК – 4 | Производственная (преддипломная) Итоговая аттестация |
| Административное право Законность и правопорядок Конституционное право | ПК - 7 | | ПК - 7 | ПК - 7 | Таможенно-тарифное регулирование Экономические преступления: квалификация и расследование Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта правоохранительной деятельности) Итоговая аттестация |
| Оперативно-розыскная деятельность в сфере экономической безопасности | ПК - 11 | | ПК - 11 | ПК - 11 | Уголовный процесс Экономические преступления: квалификация и расследование Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта правоохранительной деятельности) Итоговая аттестация |
| | ПК – 26 | | ПК – 26 | ПК – 26 | Бухгалтерский учет |

| | | | | | |
|---|---------|--|---------|---------|---|
| - | | | | | Производственная (расчетно-экономическая практика) Итоговая аттестация |
| Основы экономической безопасности | ПК - 35 | | ПК - 35 | ПК - 35 | Таможенно-тарифное регулирование Экономические преступления: квалификация и расследование Итоговая аттестация |
| Управление организацией (предприятием) Стратегический менеджмент | ПК - 41 | | ПК - 41 | ПК - 41 | Производственная (преддипломная) Итоговая аттестация |
| Управление организацией (предприятием) Система государственного и муниципального управления Основы менеджмента | ПК - 42 | | ПК - 42 | ПК - 42 | Управление человеческими ресурсами Итоговая аттестация |
| Управление организацией (предприятием) | ПК - 44 | | ПК - 44 | ПК - 44 | Управление человеческими ресурсами Итоговая аттестация |

Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практика также дает частично знания и умения, которые позволят выпускнику по данному профилю выполнять частично обобщенные трудовые функции:

- организация и контроль текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта, изложенные в профессиональном стандарте «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (утв. приказом Минтруда России от 22.04.2015)

2 Способы и формы проведения производственной (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Способ проведения – стационарная/ выездная практика.

Практика проводится – дискретно.

3. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения практики:

- контактная работа обучающихся с руководителем практики от Института (групповая консультация перед практикой, выдача индивидуального задания на практику, индивидуальные консультации во время прохождения практики, текущий контроль успеваемости, защита отчетов по практике);

- контактная работа обучающихся с руководителем практики от профильной организации (проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а

также правилами внутреннего трудового распорядка, знакомство с организацией в целом и её структурными подразделениями, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, индивидуальные консультации во время прохождения практики, оценка результатов прохождения практики);

- самостоятельная работа обучающихся (изучение программы практики, подбор и изучение учебной литературы, использование рекомендуемого списка литературы и электронных библиотечных ресурсов, работа с документацией исследуемого предприятия, выполнение индивидуального задания по практике, оформление письменного отчета о прохождении практики и установленных документов по практике в соответствии с требованиями программы практики).

4 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 1 – Перечень планируемых результатов обучения производственной (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

| Код компетенции | Наименование компетенции | Вид деятельности, профессиональные задачи | Планируемые результаты | Уровень освоения компетенции* |
|-----------------|--|---|--|-------------------------------|
| ПК – 1 | способностью подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов | Расчетно-экономическая и проектно-экономическая деятельность: Подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; | Уметь - осуществлять поиск информации с использованием необходимых инструментальных средств; | Пороговый |
| | | | Владеть - современными методами анализа экономических и социальных данных. | Базовый |
| | | | Уметь - осуществлять поиск информации с использованием необходимых инструментальных средств; | |
| | | | - проводить необходимые для получения результатов расчеты; | |
| | | | Владеть - современными | |

* Каждая выпускающая кафедра прописывает этот раздел самостоятельно

| | | | | |
|--------|--|---|--|-------------|
| | | | <p>методами анализа экономических и социальных данных;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования современных методов анализа; | |
| | | | <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск информации с использованием необходимых инструментальных средств; - проводить необходимые для получения результатов расчеты; <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными методами анализа экономических и социальных данных; - навыками использования современных методов анализа; - навыками экономических расчетов показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. | Продвинутой |
| ПК – 4 | <p>способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами</p> | <p>Расчетно-экономическая и проектно-экономическая деятельность:</p> <p>Подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</p> | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять экономические расчеты в разделах; - применять в своей работе стандарты, принятые в организации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления экономических разделов планов; - навыками проведения экономических расчетов; | Пороговый |

| | | | | |
|--|--|--|--|--------------------|
| | | | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять экономические расчеты в разделах; - применять в своей работе стандарты, принятые в организации; - обосновывать и предоставлять; - выполнять экономические расчеты на основе применяемых методик; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления экономических разделов планов; - навыками проведения экономических расчетов; - навыками представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами. | <p>Базовый</p> |
| | | | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять экономические расчеты в разделах; - применять в своей работе стандарты, принятые в организации; - обосновывать и предоставлять; - выполнять экономические расчеты на основе применяемых методик; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления экономических разделов планов; - навыками проведения экономических | <p>Продвинутый</p> |

| | | | | |
|--------|--|--|--|-----------|
| | | | <p>расчетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами. | |
| ПК – 7 | <p>способностью выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка</p> | <p>Правоохранительная деятельность: обеспечение законности и правопорядка, экономической безопасности общества, государства, личности и иных субъектов экономической деятельности; защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности; оказание помощи физическим и юридическим лицам в защите их прав и законных интересов; реализация мер, обеспечивающих нейтрализацию факторов, способных дестабилизировать экономическую ситуацию; профилактика, предупреждение, пресечение, выявление и раскрытие преступлений и иных правонарушений в сфере экономики</p> | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь при создании проектов административных актов; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка; | Пороговый |
| | | | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь при создании проектов административных актов; - применять нормативные правовые акты, направленные на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению закон- | Базовый |

| | | | | |
|--|--|--|--|--------------------|
| | | | <p>ности и правопорядка, охране общественного порядка;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками устной и письменной жалобы в сфере государственного управления. | |
| | | | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь при создании проектов административных актов; - применять нормативные правовые акты, направленные на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности; - отграничивать административные и уголовные правонарушения; - навыками устной и письменной жалобы в сфере государственного управления. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка; - навыками устной и письменной жалобы в сфере государственного управления. | <p>Продвинутый</p> |

| | | | | |
|---------|---|---|--|-----------|
| | | | - навыками обеспечения исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций; | |
| ПК - 11 | Способностью реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать и использовать в интересах выявления рисков и угроз экономической безопасности, предупреждения пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики | Правоохранительная Задачи: оказание помощи физическим и юридическим лицам в защите их прав и законных интересов; профилактика, предупреждение, пресечение, выявление и раскрытие преступлений и иных правонарушений в сфере экономики | Уметь: - производить выбор наиболее эффективных средств и методов в конкретной следственной ситуации; | Пороговый |
| | | | Владеть: - навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм при расследовании преступлений; | |
| | | | Уметь: - производить выбор наиболее эффективных средств и методов в конкретной следственной ситуации; - использовать в процессе раскрытия и расследования преступлений оперативно-справочные, розыскные, крими- | Базовый |

| | | | | |
|--|--|--|--|--------------------|
| | | | <p>налистические и иные формы учетов; Владеть: - навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм при расследовании преступлений; - навыками реализации мероприятий по получению юридически значимой информации;</p> | |
| | | | <p>Уметь: - производить выбор наиболее эффективных средств и методов в конкретной следственной ситуации; - использовать в процессе раскрытия и расследования преступлений оперативно-справочные, розыскные, криминалистические и иные формы учетов; Владеть: - навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм при расследовании преступлений; - навыками реализации мероприятий по получению юридически значимой информации; - навыками проверки, анализа, оценки и использования в интересах выявления рисков и угроз экономической безопасности, предупреждения, пресечения, раскрытия и рассле-</p> | <p>Продвинутый</p> |

| | | | | |
|---------|---|---|--|-----------|
| | | | дования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики | |
| ПК – 26 | способностью анализировать показатели финансовой и хозяйственной деятельности государственных органов и учреждений различных форм собственности | – Контрольно-ревизионная деятельность: Оценка эффективности систем внутреннего контроля и аудита в государственных и муниципальных органах, организациях | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать показатели финансовой и хозяйственной деятельности государственных органов и учреждений различных форм собственности; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа показателей финансовой и хозяйственной деятельности государственных органов и учреждений различных форм собственности. | Пороговый |
| | | | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать показатели финансовой и хозяйственной деятельности государственных органов и учреждений различных форм собственности; - рассчитывать показатели финансовой и хозяйственной деятельности государственных органов и учреждений различных форм собственности <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа показателей финансовой и хозяйственной деятельности государственных органов и учреждений различных форм собственности; | Базовый |

| | | | | |
|---------|---|---|---|-------------|
| | | | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать показатели финансовой и хозяйственной деятельности государственных органов и учреждений различных форм собственности; - рассчитывать показатели финансовой и хозяйственной деятельности государственных органов и учреждений различных форм собственности <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа показателей финансовой и хозяйственной деятельности государственных органов и учреждений различных форм собственности; - навыками расчета показателей финансовой и хозяйственной деятельности государственных органов и учреждений различных форм собственности. | Продвинутый |
| ПК - 35 | Способностью анализировать состояние и перспективы развития внешнеэкономических связей и их влияние на экономическую безопасность | Информационно-аналитическая Задачи: выявление экономических рисков и угроз экономической безопасности; информационно-аналитическое обеспечение предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования экономических и налоговых преступлений | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить анализ возможных экономических рисков и давать им оценку; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа возможных экономических рисков; | Пороговый |
| | | | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить анализ возможных экономических рисков и давать им оценку; - анализировать внешнеэкономическую ситуацию; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа возможных эконо- | Базовый |

| | | | | |
|---------|--|---|---|-------------|
| | | | <p>мических рисков; - навыками оценки возможных экономических рисков;</p> <p>Уметь: - проводить анализ возможных экономических рисков и давать им оценку; - анализировать внешнеэкономическую ситуацию; - оценивать экономическую безопасность</p> <p>Владеть: - навыками анализа возможных экономических рисков; - навыками оценки возможных экономических рисков; - методами обоснования прогнозов динамики развития основных угроз экономической безопасности.</p> | |
| | | | <p>Уметь: - участвовать в разработке стратегии обеспечения экономической безопасности;</p> <p>Владеть: - навыками разработки стратегий обеспечения экономической безопасности;</p> | Продвинутый |
| ПК – 41 | способностью принимать участие в разработке стратегии обеспечения экономической безопасности организаций, подготовке программ по ее реализации | <p>Организационно-управленческая деятельность: Организация работы малых коллективов и групп исполнителей в процессе решения конкретных профессиональных задач</p> | <p>Уметь: - участвовать в разработке стратегии обеспечения экономической безопасности;</p> <p>Владеть: - навыками разработки стратегий обеспечения экономической безопасности;</p> | Пороговый |
| | | | <p>Уметь: - участвовать в разработке стратегии обеспечения экономической безопасности; - разрабатывать программы по реализации экономической безопасности организации;</p> <p>Владеть: - навыками разработки стратегий</p> | Базовый |

| | | | | |
|---------|---|--|--|-------------|
| | | | <p>обеспечения экономической безопасности;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участвовать в разработке стратегии обеспечения экономической безопасности; - разрабатывать программы по реализации экономической безопасности организации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки стратегий обеспечения экономической безопасности; - навыками программно-целевого управления. | Продвинутый |
| ПК - 42 | Способностью планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов | <p>Организационно-управленческая деятельность</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация работы малых коллективов и групп исполнителей в процессе решения конкретных профессиональных задач | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками планирования и организации служебной деятельности подчиненных; | Пороговый |
| | | | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных; - осуществлять контроль и учет результатов деятельности подчиненных; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками планирования и организации служебной деятельности подчиненных; | Базовый |
| | | | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных; - осуществлять контроль и учет резуль- | Продвинутый |

| | | | | |
|--------|--|--|--|-------------|
| | | | <p>татов деятельности подчиненных;</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками планирования и организации служебной деятельности подчиненных; - навыками контроля и учета результатов деятельности подчиненных. | |
| ПК- 44 | Способностью осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности | <p>Организационно-управленческая деятельность</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация работы малых коллективов и групп исполнителей в процессе решения конкретных профессиональных задач | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять навыки документоведения; - применять навыки управления работой малых коллективов исполнителей; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками документоведения; | Пороговый |
| | | | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять навыки документоведения; - применять навыки управления работой малых коллективов исполнителей; - работать с документами. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками документоведения; | Базовый: |
| | | | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять навыки документоведения; - применять навыки управления работой малых коллективов исполнителей; - работать с документами. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками документоведения; - навыками управления работой малых коллективов и исполнителей; | Продвинутый |

II ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

СРОК ОБУЧЕНИЯ: 5 лет 6 мес.

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: заочная

| Наименование разделов, тем практики | Кол-во часов | Перечень семестров |
|--|--------------|----------------------|
| Тема 1. Проведение организационного собрания по практике. Знакомство с объектом практики. | 12 | 3 семестр (2 недели) |
| Тема 2. Нормативно-правовое регулирование деятельности предприятия/организации/учреждения | 12 | |
| Тема 3. Организационно-экономическая характеристика предприятия/организации/учреждения | 12 | |
| Тема 4. Стратегия (программа, план) развития предприятия/организации/учреждения | 12 | |
| Тема 5. Деятельность отдела/службы/подразделения, занимающегося обеспечением экономической безопасности предприятия/организации/учреждения | 12 | |
| Тема 6. Факторы и ресурсы экономической безопасности предприятия/организации/учреждения | 12 | |
| Тема 7. Анализ управления рисками на предприятии/организации/учреждения | 12 | |
| Тема 8. Подготовка отчета по практике и его защита | 14 | |
| Контактная работа ¹ : | | |
| Консультация перед прохождением практики | 2 | |
| Руководство практикой | 2 | |
| Методическая помощь в организации | 4 | |
| Защита отчета по практике | 1 | |
| Текущий контроль выполнения части программы практики ² | 1 | |
| Общая трудоемкость: час. | 108 | |
| зач. ед. | 3 | |
| нед. | 2 | |

III СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Тема 1. Проведение организационного собрания по практике. Знакомство с объектом прохождения практики.

Организация, ее характеристика, статус, структура. Указать сведения о предприятии (город, район, область). Дать характеристику различным службам

¹ См. в учебном плане

² Количество и трудоемкость текущего контроля:

- при продолжительности практики 2 – 4 недели – 2 текущих контроля – 1 ч.
- при продолжительности практики 6 – 8 недель практики – 4 темы контроля – 2 ч.
- при продолжительности практики 10 и более недель практики – 6 тем контроля – 3 ч.

предприятия. Охарактеризовать сферу деятельности служб, функции. Охарактеризовать состояние охраны труда. Приложить документацию: лицензию, устав, договоры и др.

Тема 2. Нормативно-правовое регулирование деятельности предприятия/организации/учреждения/банка*

Кратко охарактеризовать отрасль, в которой функционирует организация. Охарактеризовать нормативно-правовое регулирование деятельности. Изучение нормативно-правовых актов. Изучение учебно-методических пособий и рекомендаций. Изучение специальной документации. Показать особенности организации документооборота в организации, где обучающийся проходит практику. Перечислить перечень ключевых документов, на основании которых функционирует организация, их содержание и назначение. Изучение нормативно-методических документов организации, регламентирующих работу с документами. Изучение организационных материалов. Изучение нормативных документов (положений, инструкций, приказов) по вопросам управления персоналом в организации. Охарактеризовать нормативно-правовое регулирование деятельности.

Тема 3. Организационно-экономическая характеристика организации

Краткая характеристика организации. Указать юридический адрес, цель деятельности организации, основные функции управления. Представить организационную структуру организации, описать основные функции и полномочия персонала.

Тема 4. Стратегия (программа, план) развития организации

Теоретические аспекты, понятие и сущность стратегии развития организации, разработка стратегических альтернатив. Анализ среды и формулирование миссии организации, типы стратегий развития, оценка выбранной стратегии, выявление положительных и отрицательных сторон в имеющейся стратегии организации, предложение своих рекомендаций по улучшению стратегии/плана/программы развития организации.

Тема 5. Деятельность отдела/службы/подразделения, занимающегося обеспечением экономической безопасности в организации

Краткая характеристика деятельности службы, занимающейся экономической безопасностью. Указать основные функции и задачи данной службы и охарактеризовать их. Сформулировать принципы деятельности в сфере экономической безопасности. Охарактеризовать стратегию/концепцию/программу/план экономической безопасности (при наличии). Описать примеры выявления рисков и угроз экономической безопасности, предупреждения пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики на предприятии (при наличии). Должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка (при наличии).

Тема 6. Факторы и ресурсы экономической безопасности организации

Содержание и структура экономической безопасности, анализ и оценка внешних и внутренних угроз. Механизм обеспечения экономической безопасно-

сти, применяемые методы и их нормативно-правовое обоснование согласно законодательству Российской Федерации. Влияние внешнеэкономических связей на экономическую безопасность организации (при наличии).

Тема 7. Анализ управления рисками в организации

Указать основные риски, связанные с деятельностью организации, охарактеризовать их. Цель политики управления рисками. Исследование действующей системы управления рисками в организации. Рассчитать основные показатели финансовой и хозяйственной деятельности организации. Рассчитать возможные экономические потери при наступлении рисков. Пути минимизации имеющихся рисков. Составить план (программу) по минимизации рисков. Произвести при необходимости нужные расчеты.

Тема 8. Подготовка отчета по практике и его защита

При оформлении отчета обучающийся должен знать требования данной рабочей программы и уметь реализовать их. По материалам практики делается заключение, содержащее выводы по каждому разделу практики. Готовится защита обучающимся отчета.

*далее предприятие/организация/учреждение/банк, т.е. объект практики будет именоваться – организация.

IV ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

В процессе прохождения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики руководитель практики от Академии осуществляет текущий контроль успеваемости обучающихся в сроки, установленные Приказом о направлении обучающихся на практику.

Для прохождения текущего контроля успеваемости обучающийся должен представить следующие результаты выполнения индивидуального задания на практику:

| Код и наименование компетенции | № текущего контроля успеваемости | Раздел | Задание |
|--|----------------------------------|--------|--|
| ПК – 1 способностью подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов | 1 | Тема 7 | Подготовить исходные данные необходимые для расчета показателей |
| ПК – 4 способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами | | Тема 7 | Произвести расчеты основных показателей, характеризующих финансовую и хозяйственную деятельность |
| ПК – 26 способностью анализировать показатели финансовой и хозяйственной | | | |

| | | | |
|---|---|------------------|---|
| деятельности государственных органов и учреждений различных форм собственности | | | |
| ПК – 7 способностью выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка | | Тема 5 | Задание формулируется в организации (месте прохождения практики) |
| ПК – 11 Способностью реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать и использовать в интересах выявления рисков и угроз экономической безопасности, предупреждения пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики | 2 | Тема 5,6 | Задание формулируется в организации (месте прохождения практики) |
| ПК – 35 Способностью анализировать состояние и перспективы развития внешнеэкономических связей и их влияние на экономическую безопасность | | Тема 6 | Провести анализ состояния и перспектив развития внешнеэкономических связей и их влияния на экономическую безопасность (при наличии) |
| ПК – 41 способностью принимать участие в разработке стратегии обеспечения экономической безопасности организаций, подготовке программ по ее реализации | | Тема 4 | Задание формулируется в организации (месте прохождения практики) |
| ПК – 42 Способностью планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов | | Тема 5 | Задание формулируется в организации (месте прохождения практики) |
| ПК – 44 Способностью осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности | | Тема 2 Тема 8 | Подготовить соответствующие документы. Участвовать в разработке документов |

V ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Для прохождения промежуточной аттестации по **производственной (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)** обучающемуся необходимо представить следующие документы:

I Отчет по практике, который состоит из следующих разделов:

Титульный лист

Введение

Тема 1. Проведение организационного собрания по практике. Знакомство с объектом практики.

Тема 2. Нормативно-правовое регулирование деятельности предприятия/организации/учреждения

Тема 3. Организационно-экономическая характеристика предприятия/организации/учреждения

Тема 4. Стратегия (программа, план) развития предприятия/организации/учреждения

Тема 5. Деятельность отдела/службы/подразделения, занимающегося обеспечением экономической безопасности предприятия/организации/учреждения

Тема 6. Факторы и ресурсы экономической безопасности предприятия/организации/учреждения

Тема 7. Анализ управления рисками на предприятии/организации/учреждения

Тема 8. Подготовка отчета по практике и его защита
Заключение

Список используемой литературы

II Дневник обучающегося-практиканта;

III Аттестационный лист;

IV Характеристика на обучающегося в период прохождения практики;

V Портфолио

VI ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная литература:

Организация экономической безопасности хозяйствующего субъекта [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / А.А. Семенова. – Электрон. текстовые данные. — Москва : Русайнс, 2015. — 80 с. — ISBN 978-5-4365-0242-7. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/917128> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

Современные тенденции определения экономической безопасности страны [Электронный ресурс]: монография / Е.С. Кутукова. – Электрон. текстовые данные. — Москва : Русайнс, 2018. — 175 с. — ISBN 978-5-4365-1724-7. — Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927833> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

Экономическая безопасность России: методология, стратегическое управление, системотехника [Электронный ресурс]: монография / С.Н. Сильвестров. – Электрон. текстовые данные. — Москва: Русайнс, 2018. — 349 с. — ISBN 978-5-4365-2164-0. — Режим доступа <https://www.book.ru/book/927792> — ЭБС BOOK.ru, по паролю

Дополнительная литература:

Документационное обеспечение управления в организации (для бакалавров). Учебное пособие [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Н. Соколова, Т.А. Акимочкина. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2019. — 156 с. — ISBN 978-5-406-06761-1. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/930424> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

Организация экономической безопасности хозяйствующего субъекта [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / А.А. Семенова. – Электрон. текстовые данные. — Москва : Русайнс, 2015. — 80 с. — ISBN 978-5-4365-0242-7. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/917128> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

Ранняя диагностика, финансовое оздоровление и банкротство кредитных организаций: особенности и проблемы российской и зарубежной практики [Электронный ресурс]: Монография / О.Н. Афанасьева. – Электрон. текстовые данные. — Москва : Русайнс, 2018. — 261 с. — ISBN 978-5-4365-2596-9. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931429>

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Министерства регионального развития Российской Федерации. – <http://www.minregion.ru/>
2. Портал государственных услуг. – <http://www.gosuslugi.ru/>
3. Государственная служба государственной статистики. – <http://www.gks.ru/>
4. Официальный сайт компании «Консультант Плюс» (нормативно-правовые базы данных) – <http://www.consultant.ru/>
5. Сайт «Федеральные органы исполнительной власти». Режим доступа: www.gov.ru.
6. Сайт «Государственная Дума Российской Федерации». Режим доступа: www.duma.gov.ru.
7. Росстат - <http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/>
8. Правовой портал – <http://www.jurcenter.ru/> Портал правовой поддержки предпринимательской деятельности объединяет ресурсы системы информационного обеспечения предпринимательства и содержит нормы федерального и международного законодательства
9. Административно-управленческий портал. Бесплатная электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии – <http://www.aup.ru/>
10. www.cfin.ru – Корпоративный менеджмент
11. ecsosman.edu.ru – Федеральный образовательный портал "Экономика, социология, менеджмент"
12. www.fas.gov.ru – Федеральная антимонопольная служба
13. www.finam.ru – Финансовая информация
14. www.finanaliz.ru – Финансовый анализ
15. www.finansy.ru – Публикации по экономике и финансам
16. www.finrisk.ru – Финансовые риски
17. www.glavbuh.net – Главбух
18. www.rbc.ru – РИА РБК
19. www.rts.ru – Российская торговая система
20. www.uasos.net – Финансовая Аналитика России
21. www.vedomosti.ru – Газета "Ведомости"

**VII ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ,
ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ
СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

операционная система рабочих станций Windows;
 профессиональная версия пакета офисных программ Microsoft Office 2013;
 Интернет браузер Internet Explorer;
 справочная правовая система «Консультант Плюс»;

**VIII ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИ-
МОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Проводится в организациях и учреждениях на основе договоров, заключае-
 мых между ЧОУ ВО «МАЭУ» и указанными организациями и учреждениями.

Оборудование и техническое оснащение рабочих мест производственной
 практики в организациях и учреждениях соответствует содержанию деятельности

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

**1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в
процессе освоения образовательной программы**

Таблица 1 – Результаты освоения компетенции

| Код компетенции | Наименование компетенции | Дисциплины (модули), практики, при изучении которых формируется данная компетенция | Этапы формирования компетенции в рамках данной практики (наименование тем) |
|-----------------|--|--|--|
| ПК – 1 | способностью подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов | Экономика организации (предприятия) | Тема 1. Знакомство с объектом прохождения практики Тема 8. Подготовка отчета по практике и его защита |

| | | | |
|---------|--|--|---|
| ПК – 4 | способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами | - | Тема 5. Деятельность отдела/службы/подразделения, занимающегося обеспечением экономической безопасности организации Тема 8. Подготовка отчета по практике и его защита |
| ПК – 7 | способностью выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка | Административное право Законность и правопорядок Конституционное право | Тема 5 Деятельность отдела/службы/подразделения, занимающегося обеспечением экономической безопасности в организации |
| ПК - 11 | способностью реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать и использовать в интересах выявления рисков и угроз экономической безопасности, предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики | Оперативно-розыскная деятельность в сфере экономической безопасности | Тема 5 Деятельность отдела/службы/подразделения, занимающегося обеспечением экономической безопасности в организации |
| ПК – 26 | способностью анализировать показатели финансовой и хозяйственной деятельности государственных органов и учреждений | - | Тема 6. Факторы и ресурсы экономической безопасности организации Тема 7. Анализ управления рисками в организации Тема 8. Подготовка отчета по практике и его защита |

| | | | |
|---------|--|--|---|
| | различных форм собственности | | |
| ПК - 35 | способностью анализировать состояние и перспективы развития внешнеэкономических связей и их влияние на экономическую безопасность | Основы экономической безопасности | Тема 6. Факторы и ресурсы экономической безопасности организации |
| ПК – 41 | способностью принимать участие в разработке стратегии обеспечения экономической безопасности организаций, подготовке программ по ее реализации | Управление организацией (предприятием) Стратегический менеджмент | Тема 4. Стратегия (программа, план) развития предприятия/организации/учреждения Тема 8. Подготовка отчета по практике и его защита |
| ПК - 42 | способностью планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов | Управление организацией (предприятием) Система государственного и муниципального управления Основы менеджмента | Тема 5 Деятельность отдела/службы/подразделения, занимающегося обеспечением экономической безопасности в организации |
| ПК - 44 | способностью осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности | Управление организацией (предприятием) | Тема 2. Нормативно-правовое регулирование деятельности предприятия/организации/учреждения/банка* |

2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 2 – Шкала оценивания

| Код и наименование компетенции | Планируемые результаты освоения практики | Уровень освоения компетенции | Показатели оценивания компетенции | Критерии оценивания компетенции |
|--------------------------------|--|------------------------------|--|---------------------------------|
| | | | Практические задания ³ (№ или от ... до) | |

³ Если задания одинаковые для всех уровней освоения компетенции, то критериями оценивания является качество выполнения задания.

| | | | | |
|---|------------------------|--|---|---|
| <p>ПК – 1 способностью подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> | <p>Уметь:</p> | <p><u>Пороговый уровень:</u> - осуществлять поиск информации с использованием необходимых инструментальных средств; <u>Базовый уровень:</u> - осуществлять поиск информации с использованием необходимых инструментальных средств; - проводить необходимые для получения результатов расчеты; <u>Продвинутый уровень:</u> - осуществлять поиск информации с использованием необходимых инструментальных средств; - проводить необходимые для получения результатов расчеты;</p> | <p>Выполнение темы Тема 1. Знакомство с объектом прохождения практики Тема 8. Подготовка отчета по практике и его защита</p> | <p>Пороговый уровень «3» - От 5 до 10 б. Базовый уровень «4» - От 11 до 15 б. Продвинутый уровень «5» - От 16 до 20 б.</p> |
| | <p>Владеть:</p> | <p><u>Пороговый уровень:</u> - современными методами анализа экономических и социальных данных. <u>Базовый уровень:</u> - современными методами анализа экономических и социальных данных; - навыками использования современных методов анализа; <u>Продвинутый уровень:</u> - современными методами анализа экономических и социальных данных; - навыками использования современных методов анализа; - навыками экономических расчетов показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</p> | <p>Выполнение темы Тема 1. Знакомство с объектом прохождения практики Тема 8. Подготовка отчета по практике и его защита</p> | |
| <p>ПК – 4 способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами</p> | <p>Уметь</p> | <p><u>Пороговый уровень:</u> - составлять экономические расчеты в разделах; применять в своей работе стандарты, принятые в организации; <u>Базовый уровень:</u> - составлять экономические расчеты в разделах; - применять в своей работе стандарты, принятые в организации; - обосновывать и предоставлять; - выполнять экономические расчеты на основе применяемых методик; <u>Продвинутый уровень:</u> - составлять экономические расчеты в разделах; - применять в своей работе</p> | <p>Выполнение темы Тема 5. Деятельность отдела/службы/подразделения, занимающегося обеспечением экономической безопасности предприятия/организации/учреждения Тема 8. Подготовка отчета по</p> | |

| | | | |
|---|------------------------|--|---|
| | | <p>стандарты, принятые в организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обосновывать и предоставлять; - выполнять экономические расчеты на основе применяемых методик; | <p>практике и его защита</p> |
| | <p>Владеть:</p> | <p><u>Пороговый уровень:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления экономических разделов планов; - навыками проведения экономических расчетов; <p><u>Базовый уровень:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления экономических разделов планов; - навыками проведения экономических расчетов; - навыками представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами. <p><u>Продвинутый уровень:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления экономических разделов планов; - навыками проведения экономических расчетов; - навыками представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами. | <p>Выполнение темы Тема 5. Деятельность отдела/службы/подразделения, занимающегося обеспечением экономической безопасности предприятия/организации/учреждения</p> <p>Тема 8. Подготовка отчета по практике и его защита</p> |
| <p>ПК – 7 способностью выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка</p> | <p>Уметь</p> | <p><u>Пороговый уровень:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь при создании проектов административных актов; <p><u>Базовый уровень:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь при создании проектов административных актов; - применять нормативные правовые акты, направленные на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности; <p><u>Продвинутый уровень:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - логически верно, аргументировано и ясно строить | |

| | | | | |
|--|-----------------------|---|--|--|
| | | <p>устную и письменную речь при создании проектов административных актов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативные правовые акты, направленные на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности; - ограничивать административные и уголовные правонарушения; - навыками устной и письменной жалобы в сфере государственного управления. | | |
| | <p>Владеть</p> | <p><u>Пороговый уровень:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка; <p><u>Базовый уровень:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка; - навыками устной и письменной жалобы в сфере государственного управления. <p><u>Продвинутый уровень:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка; - навыками устной и письменной жалобы в сфере государственного управления. - навыками обеспечения исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и | | |

| | | | | |
|---|-----------------|--|--|--|
| | | муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций; | | |
| ПК – 11 способностью реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать и использовать в интересах выявления рисков и угроз экономической безопасности, предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики | Уметь: | <p><u>Пороговый уровень:</u> - производить выбор наиболее эффективных средств и методов в конкретной следственной ситуации;</p> <p><u>Базовый уровень:</u> - производить выбор наиболее эффективных средств и методов в конкретной следственной ситуации; - использовать в процессе раскрытия и расследования преступлений оперативно-справочные, розыскные, криминалистические и иные формы учетов;</p> <p><u>Продвинутый уровень:</u> - производить выбор наиболее эффективных средств и методов в конкретной следственной ситуации; - использовать в процессе раскрытия и расследования преступлений оперативно-справочные, розыскные, криминалистические и иные формы учетов;</p> | | |
| | Владеть: | <p><u>Пороговый уровень:</u> - навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм при расследовании преступлений;</p> <p><u>Базовый уровень:</u> - навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм при расследовании преступлений; - навыками реализации мероприятий по получению юридически значимой информации;</p> <p><u>Продвинутый уровень:</u> - навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализа-</p> | | |

| | | | | |
|--|------------------------|--|---|--|
| | | <p>ции правовых норм при расследовании преступлений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками реализации мероприятий по получению юридически значимой информации; - навыками проверки, анализа, оценки и использования в интересах выявления рисков и угроз экономической безопасности, предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики | | |
| <p>ПК – 26 способностью анализировать показатели финансовой и хозяйственной деятельности государственных органов и учреждений различных форм собственности</p> | <p>Уметь</p> | <p><u>Пороговый уровень:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать показатели финансовой и хозяйственной деятельности государственных органов и учреждений различных форм собственности; <p><u>Базовый уровень:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать показатели финансовой и хозяйственной деятельности государственных органов и учреждений различных форм собственности; - рассчитывать показатели финансовой и хозяйственной деятельности государственных органов и учреждений различных форм собственности <p><u>Продвинутый уровень:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать показатели финансовой и хозяйственной деятельности государственных органов и учреждений различных форм собственности; - рассчитывать показатели финансовой и хозяйственной деятельности государственных органов и учреждений различных форм собственности | <p>Выполнение темы Тема 6. Факторы и ресурсы экономической безопасности предприятия/организации/учреждения Тема 7. Анализ управления рисками на предприятии/организации/учреждения Тема 8. Подготовка отчета по практике и его защита</p> | |
| | <p>Владеть:</p> | <p><u>Пороговый уровень:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа показателей финансовой и хозяйственной деятельности государственных органов и учреждений различных форм собственности. <p><u>Базовый уровень:</u></p> | <p>Выполнение темы Тема 6. Факторы и ресурсы экономической безопасности предприятия-</p> | |

| | | | |
|--|-----------------|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа показателей финансовой и хозяйственной деятельности государственных органов и учреждений различных форм собственности; <u>Продвинутый уровень:</u> - навыками анализа показателей финансовой и хозяйственной деятельности государственных органов и учреждений различных форм собственности; - навыками расчета показателей финансовой и хозяйственной деятельности государственных органов и учреждений различных форм собственности. | <p>тия/организации/учреждения</p> <p>Тема 7. Анализ управления рисками на предприятии/организации/учреждения</p> <p>Тема 8. Подготовка отчета по практике и его защита</p> |
| ПК - 35 способностью анализировать состояние и перспективы развития внешнеэкономических связей и их влияние на экономическую безопасность | Уметь: | <p><u>Пороговый уровень:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить анализ возможных экономических рисков и давать им оценку; <p><u>Базовый уровень:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить анализ возможных экономических рисков и давать им оценку; - анализировать внешнеэкономическую ситуацию; <p><u>Продвинутый уровень:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить анализ возможных экономических рисков и давать им оценку; - анализировать внешнеэкономическую ситуацию; - оценивать экономическую безопасность | |
| | Владеть: | <p><u>Пороговый уровень:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа возможных экономических рисков; <p><u>Базовый уровень:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа возможных экономических рисков; - навыками оценки возможных экономических рисков; <p><u>Продвинутый уровень:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа возможных экономических рисков; - навыками оценки возможных экономических рисков; - методами обоснования прогнозов динамики развития основных угроз экономической | |

| | | | |
|---|-----------------|---|--|
| | | безопасности. | |
| ПК – 41 способностью принимать участие в разработке стратегии обеспечения экономической безопасности организаций, подготовке программ по ее реализации | Уметь | <p><u>Пороговый уровень:</u> - участвовать в разработке стратегии обеспечения экономической безопасности;</p> <p><u>Базовый уровень:</u> - участвовать в разработке стратегии обеспечения экономической безопасности; - разрабатывать программы по реализации экономической безопасности организации;</p> <p><u>Продвинутый уровень:</u> - участвовать в разработке стратегии обеспечения экономической безопасности; - разрабатывать программы по реализации экономической безопасности организации;</p> | <p>Выполнение темы Тема 4. Стратегия (программа, план) развития предприятия/организации/учреждения</p> <p>Тема 8. Подготовка отчета по практике и его защита</p> |
| | Владеть: | <p><u>Пороговый уровень:</u> - навыками разработки стратегий обеспечения экономической безопасности;</p> <p><u>Базовый уровень:</u> - навыками разработки стратегий обеспечения экономической безопасности;</p> <p><u>Продвинутый уровень:</u> - навыками разработки стратегий обеспечения экономической безопасности; - навыками программно-целевого управления.</p> | <p>Выполнение темы Тема 4. Стратегия (программа, план) развития предприятия/организации/учреждения</p> <p>Тема 8. Подготовка отчета по практике и его защита</p> |
| ПК - 42 способностью планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов | Уметь: | <p><u>Пороговый уровень:</u> - планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных;</p> <p><u>Базовый уровень:</u> - планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных; - осуществлять контроль и учет результатов деятельности подчиненных;</p> <p><u>Продвинутый уровень:</u> - планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных; - осуществлять контроль и учет результатов деятельности подчиненных;</p> | |

| | | | | |
|---|-----------------|--|--|--|
| | Владеть: | <p><u>Пороговый уровень:</u> - навыками планирования и организации служебной деятельности подчиненных;</p> <p><u>Базовый уровень:</u> - навыками планирования и организации служебной деятельности подчиненных;</p> <p><u>Продвинутый уровень:</u> - навыками планирования и организации служебной деятельности подчиненных; - навыками контроля и учета результатов деятельности подчиненных.</p> | | |
| ПК - 44 способностью осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности | Уметь: | <p><u>Пороговый уровень:</u> - применять навыки документообращения; - применять навыки управления работой малых коллективов исполнителей;</p> <p><u>Базовый уровень:</u> - применять навыки документообращения; - применять навыки управления работой малых коллективов исполнителей; - работать с документами.</p> <p><u>Продвинутый уровень:</u> - применять навыки документообращения; - применять навыки управления работой малых коллективов исполнителей; - работать с документами.</p> | | |
| | Владеть: | <p><u>Пороговый уровень:</u> - навыками документообращения;</p> <p><u>Базовый уровень:</u> - навыками документообращения;</p> <p><u>Продвинутый уровень:</u> - навыками документообращения; - навыками управления работой малых коллективов и исполнителей;</p> | | |

3 Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации по производственной (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Выполнение 8 этапов работ, обозначенных в разделе Тематическое планирование

4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется с периодичностью, которая определяется трудоемкостью практики.

В процессе проведения текущего контроля успеваемости по пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») оценивается уровень выполнения обучающимся индивидуального задания на практику.

Критерии оценивания результатов текущего контроля успеваемости:

5 баллов (отлично) – обучающийся приобрел знания, умения и владеет компетенциями в полном объеме, закрепленном программой практики; все индивидуальные задания, подлежащие текущему контролю, выполнены самостоятельно и в требуемом объеме.

4 балла (хорошо) – обучающийся приобрел знания, умения; все компетенции, закрепленные программой практики, сформированы полностью или не более 50% компетенций сформированы частично; обучающимся выполнено 75% заданий, подлежащих текущему контролю, или при выполнении 100% заданий допущены незначительные ошибки.

3 балла (удовлетворительно) – обучающийся приобрел знания, умения; более 50% компетенций, закрепленных программой практики, сформированы частично; не менее 51% индивидуального задания, подлежащего текущему контролю, выполнено по стандартной методике со значительными ошибками.

2 балла (неудовлетворительно) – обучающийся не приобрел знания, умения и не владеет компетенциями в объеме, закрепленном программой практики; индивидуальное задание на практику не выполнено, или выполнено менее чем на 50% с грубыми ошибками.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций по текущему контролю аттестации:

| Уровень освоения компетенции | Оценка | Показатель |
|------------------------------|-------------------------|---|
| Пороговый Уровень | «3» - удовлетворительно | обучающийся приобрел знания, умения; более 50% компетенций, закрепленных программой практики, сформированы частично; не менее 51% индивидуального задания, подлежащего текущему контролю, выполнено по стандартной методике со значительными ошибками. |
| Базовый уровень | «4» - хорошо | обучающийся приобрел знания, умения; все компетенции, закрепленные программой практики, сформированы полностью или не более 50% компетенций сформированы частично; обучающимся выполнено 75% заданий, подлежащих текущему контролю, или при выполнении 100% заданий допущены незначительные ошибки. |
| Продвинутый уровень | «5» - отлично | обучающийся приобрел знания, умения и владеет компетенциями в полном объеме, закрепленном программой практики; все индивидуальные задания, подлежащие текущему контролю, выполнены |

| | | |
|--|--|--------------------------------------|
| | | самостоятельно и в требуемом объеме. |
|--|--|--------------------------------------|

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме дифференцированного зачета.

Обучающийся представляет руководителю практики от Академии установленные документы и отчет о выполнении индивидуальных заданий (отчет по результатам практики). Защита отчета осуществляется в сроки, определенные приказом о направлении на практику.

Критерии оценивания результатов прохождения практики во время промежуточной аттестации (защита практики):

5 баллов (отлично) – обучающийся приобрел знания, умения и владеет компетенциями в полном объеме, закрепленном рабочей программой практики; представил в установленный срок все необходимые документы; индивидуальное задание и разделы для составления отчета на практику выполнены качественно, в полном объеме в соответствии с требованиями рабочей программы практики.

Все темы (разделы), отраженные в дневнике, зачтены на положительную оценку руководителем профильной организации. В характеристике на обучающегося, составленной руководителем практики от Профильной организации, поставлена положительная оценка. Аттестационный лист на обучающегося содержит итоговую положительную оценку. Представлено портфолио, выполненное на оценку «зачтено».

4 балла (хорошо) – обучающийся приобрел знания, умения; все компетенции, закрепленные программой практики, сформированы полностью или не более 50% компетенций сформированы частично; представил в установленный срок все необходимые документы или частично нарушал сроки представления документов; индивидуальное задание и разделы для составления отчета на практику выполнены качественно, в полном объеме в соответствии с требованиями рабочей программы практики, но допущены несущественные ошибки. Все темы (разделы), отраженные в дневнике, зачтены на положительную оценку руководителем профильной организации. В характеристике на обучающегося, составленной руководителем практики от Профильной организации, поставлена положительная оценка. Аттестационный лист на обучающегося содержит итоговую положительную оценку. Представлено портфолио, выполненное на оценку «зачтено».

3 балла (удовлетворительно) – обучающийся приобрел знания, умения; более 50% компетенций, закрепленных программой практики, сформированы частично; частично нарушал сроки представления документов; индивидуальное задание для составления отчета на практику выполнено не менее чем на 50% на положительную оценку. Индивидуальное задание и разделы для составления отчета на практику выполнены в полном объеме в соответствии с требованиями рабочей программы практики или более 1/2 от объема всех заданий.

Все темы (разделы), отраженные в дневнике, зачтены на положительную оценку руководителем профильной организации. В характеристике на обучающегося, составленной руководителем практики от Профильной организации, поставлена положительная оценка. Аттестационный лист на

обучающегося содержит итоговую положительную оценку. Представлено портфолио, выполненное на оценку «зачтено».

2 балла (неудовлетворительно) – обучающийся не приобрел знания, умения и не владеет компетенциями в объеме, закрепленном программой практики; не представил в установленный срок все необходимые документы; индивидуальное задание для составления отчета на практику выполнено с грубыми ошибками. За отчет выставлена оценка «неудовлетворительно». Большинство тем, отраженных в дневнике, не зачтены или зачтены на положительную оценку. В характеристике на обучающегося, составленной руководителем практики от Профильной организации, содержится отрицательная оценка. Аттестационный лист на обучающегося содержит итоговую оценку «неудовлетворительно». Представлено портфолио, выполненное на оценку «зачтено».

Описание показателей и критериев оценивания компетенций по промежуточной аттестации:

| Уровень освоения компетенции | Оценка | Показатель |
|------------------------------|-------------------------|---|
| Пороговый Уровень | «3» - удовлетворительно | обучающийся приобрел знания, умения; более 50% компетенций, закрепленных программой практики, сформированы частично; частично нарушал сроки представления документов; индивидуальное задание для составления отчета на практику выполнено не менее чем на 50% на положительную оценку. Индивидуальное задание и разделы для составления отчета на практику выполнены в полном объеме в соответствии с требованиями рабочей программы практики или более 1/2 от объема всех заданий. Все темы (разделы), отраженные в дневнике, зачтены на положительную оценку руководителем профильной организации. В характеристике на обучающегося, составленной руководителем практики от Профильной организации, поставлена положительная оценка. Аттестационный лист на обучающегося содержит итоговую положительную оценку. Представлено портфолио, выполненное на оценку «зачтено». |
| Базовый уровень | «4» - хорошо | обучающийся приобрел знания, умения; все компетенции, закрепленные программой практики, сформированы полностью или не более 50% компетенций сформированы частично; представил в установленный срок все необходимые документы или частично нарушал сроки представления документов; индивидуальное задание и разделы для составления отчета на практику выполнены качественно, в полном объеме в соответствии с требованиями рабочей программы практики, но допущены несущественные ошибки. Все темы (разделы), отраженные в дневнике, зачтены на положительную оценку руководителем профильной организации. В характеристике на обучающегося, составленной руководителем практики от Профильной организации, поставлена положительная оценка. Ат- |

| | | |
|---------------------|---------------|--|
| | | тестационный лист на обучающегося содержит итоговую положительную оценку. Представлено портфолио, выполненное на оценку «зачтено». |
| Продвинутый уровень | «5» - отлично | <p>обучающийся приобрел знания, умения и владеет компетенциями в полном объеме, закрепленном рабочей программой практики; представил в установленный срок все необходимые документы; индивидуальное задание и разделы для составления отчета на практику выполнены качественно, в полном объеме в соответствии с требованиями рабочей программы практики.</p> <p>Все темы (разделы), отраженные в дневнике, зачтены на положительную оценку руководителем профильной организации. В характеристике на обучающегося, составленной руководителем практики от Профильной организации, поставлена положительная оценка. Аттестационный лист на обучающегося содержит итоговую положительную оценку. Представлено портфолио, выполненное на оценку «зачтено».</p> |

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Мурманская академия экономики и управления»

ОТЧЁТ

по _____ практике
(указывается вид и тип практики)

обучающегося группы _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Направление/специальность _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от Академии _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (ученая степень и /или звание, занимаемая должность)

Отметка о допуске к защите _____

_____ (подпись руководителя практики от Академии)

“ ____ ” _____ 20__ г.

Оценка за портфолио _____

Оценка за практику по результатам защиты отчёта _____

Итоговая оценка _____

_____ (подпись руководителя практики от Академии)

“ ____ ” _____ 20__ г.

Мурманск, 20__

**ДОГОВОР
о сотрудничестве по прохождению практики**

« ____ » _____ 20 ____ г.

г. Мурманск

Частное образовательное учреждение высшего образования «Мурманская академия экономики и управления» в лице ректора Чирковой Ольги Ивановны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Академия», с одной стороны, и _____

(наименование профильной организации, предприятия, учреждения)

в лице _____
(Ф.И.О. руководителя)

именуемое (ая) в дальнейшем «Профильная организация», с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

Предмет договора

1.1. Академия направляет, а Профильная организация принимает для прохождения практики на период с _____ по _____ обучающихся (-егося) _____

обучающихся (-егося) по направлению подготовки/специальности _____
(наименование)

группа _____
(шифр группы Академии)

Обязанности «Академии»

В соответствии с настоящим договором Академия обязуется:

Организовать практику в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, и программой практики.

Познакомить обучающихся с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, и программой практики.

Направить обучающихся в структурные подразделения, соответствующие направлению подготовки/ специальности, по которой они обучаются.

Предварительно согласовать рабочий график (план) проведения практики, программу практики с Профильной организацией.

Проводить через руководителя практики от Академии:

контроль посещаемости обучающимися мест прохождения практики;

методическое руководство практикой, оказание консультационной помощи в выполнении заданий по практике.

Руководители практики от Академии:

разрабатывают индивидуальные задания, выполняемые обучающимися в период практики;

принимают участие в распределении обучающихся по местам практики или перемещении их по видам работ;

несут ответственность совместно с руководителем практики от Профильной организации за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

оказывают методическую помощь при выполнении обучающимися индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;

оценивают результаты выполнения программы практики.

Проводить воспитательную работу в тесной связи с администрацией Профильной организации по воспитанию трудовой дисциплины и формированию профессиональных качеств обучающихся.

Права Академии

Академия имеет право:

Посещать обучающихся на местах практики.

Контролировать обучающихся по вопросу выполнения программы практики.

Осуществлять контроль за санитарно-гигиеническими условиями труда обучающихся, а также за условиями охраны труда.

Расторгнуть договор с Профильной организацией в случаях:

Профильная организация во время практики не может обеспечить обучающегося работой в соответствии с направлением подготовки/специальности для выполнения программы практики;
Профильная организация во время практики не может обеспечить обучающихся местами, соответствующими требованиям охраны труда;
по вине Профильной организации допускаются простои в работе обучающихся в период прохождения практики.

Профильная организация обязуется:

Ознакомиться с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, и программой практики.
Согласовывать индивидуальные задания, рабочий график (план) проведения практики, содержание и планируемые результаты практики и предоставить рабочие места для обучающихся.
Организовать инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности с проверкой их знаний и навыков в области охраны труда в установленном на данном предприятии порядке.
Ознакомить обучающихся с правилами трудового распорядка.
Назначить руководителя(ей), наставника(ов) для обучающихся, который будет курировать работу обучающихся, выдавать задания для выполнения программы практики, организовывать работу, обеспечивать безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, оказывать необходимую помощь при выполнении заданий и написании отчетов по практике, в характеристике давать отзывы о работе обучающихся и полученных ими практических навыках, подписывать дневник по практике.
Не превышать продолжительность рабочего времени обучающихся во время работы их на практике, установленно-го законодательством о труде для соответствующих категорий работников.

Права Профильной организации

Ставить перед ректором Академии вопрос о поощрении или о наложении дисциплинарного взыскания на обучающегося.
Вносить предложения по улучшению проведения практики.
Расторгнуть договор в случае несоблюдения Академией обусловленных договором обязательств.

Дополнительные условия

Обучающиеся в период практики подчиняются правилам внутреннего распорядка Профильной организации.
Возникающие по настоящему договору споры во время прохождения практики обучающихся разрешаются путем переговоров между сторонами договора.

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

Частное образовательное учреждение высшего образования «Мурманская академия экономики и управления»
ул. Полярной Правды, д. 8, г. Мурманск, 183025
Тел./факс: (815-2) 44-04-49

Профильная организация

Ректор _____ О.И. Чиркова
(подпись)
м.п.

Руководитель _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)
м.п.

Руководитель практики от Академии

(фамилия, имя, отчество)

| | |
|---|-----------------------|
| «Профильная организация» | Ректору ЧОУ ВО «МАЭУ» |
| <i>(указывается полное наименование организации, юридический адрес)</i> | Чирковой О.И. |
| | |
| | |

_____ № _____

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

_____ *(полное наименование Профильной организации)*
гарантирует прохождение _____ практики

_____ *(вид практики)*
обучающемуся на _____ курсе направления/специальности

_____ *(указывается код и наименование)*
Ч О У В О «МАЭУ»

_____ *(ФИО обучающегося полностью)*
в период с _____ по _____ .

Должность _____
_____ М.П.

ФИО



ХОДАТАЙСТВО

Просим Вас принять на общественных началах для прохождения
_____ практики
продолжительностью _____ недель (ли) в объеме _____ часов обучающегося
_____ курса, _____ формы обучения направления подготовки
/специальности _____

(ФИО обучающегося)

В случае положительного решения просим Вас назначить обучающемуся руководителем практики, обеспечить организацию прохождения практики с учетом её программы, содействовать оформлению документов по итогам прохождения практики и по окончании практики предоставить характеристику на обучающегося.

Ректор ЧОУ ВО «МАЭУ»

О.И. Чиркова

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Мурманская академия экономики и управления»

Дневник

(вид и тип практики)

ФИО обучающегося

Подпись руководителя практики от
Академии

г. Мурманск

(указывается вид и тип практики)

Фамилия _____

Имя и Отчество обучающегося _____

Курс _____ группа _____

Направление (специальность) _____

Форма обучения _____

(очная, очно-заочная, заочная)

Срок практики с _____

по _____

_____/_____/_____ учебный год

Место прохождения практики (наименование Профильной организации)

М.П.

Руководитель практики от Академии _____

(должность)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от Профильной организации _____

(должность)

(Ф.И.О.)

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности прошел _____.

(подпись обучающегося)

С правилами трудового распорядка ознакомлен _____.

(подпись обучающегося)

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося в период прохождения практики

Данная характеристика составлена на обучающегося ЧОУ ВО «МАЭУ»

(Ф.И.О.) _____

группа _____ направление (специальность) _____

Обучающийся проходил _____ практику в
(указывается вид и тип практики)

(наименование организации и ее местонахождение (в соответствии с Уставом организации))

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

в должности _____.

Качество выполнения должностных обязанностей _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Квалификационная характеристика обучающегося-практиканта как специалиста

| Показатели | Пороговый | Базовый | Продвинутый |
|---|-----------|---------|-------------|
| Уровень удовлетворенностью актуальностью теоретических знаний? | | | |
| Уровень удовлетворенностью умением применять практические навыки в профессиональной деятельности | | | |
| Уровень удовлетворенностью сформированности компетенций обучающегося и достаточностью их для практического применения | | | |
| Уровень удовлетворенностью выполнения должностных обязанностей | | | |
| Уровень соблюдения внутренней дисциплины | | | |
| Уровень соблюдения производственной дисциплины | | | |

Оценка за практику руководителя от Профильной организации (отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно) _____

Руководитель практики от Профильной организации _____ / _____

ФИО

Подпись

МП

«___» _____ 20__ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

На обучающегося _____
(Ф.И.О.)

группа _____

направление

(специальность) _____

В результате прохождения _____ практики
(указывается вид и тип практики)

освоил компетенции:

| Код и наименование компетенции | Уровень освоения компетенции (пороговый, базовый, продвинутой) | Критерии оценивания компетенции (неуд./уд./ хор./ отл.) |
|--------------------------------|--|---|
| | | |
| Итоговая оценка | | |

Руководитель практики от Академии _____ / _____

Подпись

ФИО

