

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Международный банковский институт имени Анатолия Собчака»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор (М.В. Сигова)

«25» февраля 2021 г.



**Программа производственной практики  
(по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности)**

Уровень образовательной программы: Специалитет  
Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность  
Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности  
Факультет экономических и прикладных наук  
Кафедра Экономики и финансов предприятий и отраслей

Санкт-Петербург  
2021

При разработке программы практики в основу положены:

ФГОС ВО по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации № 20 от 16.01.2017 г.

Рабочая программа дисциплины одобрена Ученым советом АНО ВО «МБИ имени Анатолия Собчака» от «25» февраля 2021 г. Протокол № 1

**Разработчик:**

к.э.н., доцент

А.В. Затевахина

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ.....	4
1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ .....	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП .....	7
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.....	7
1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ .....	7
2. РАЗДЕЛЫ ПРАКТИКИ, ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ....	8
3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	11
4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ПРАКТИКЕ.....	12
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ ....	13
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	15
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	16

## **ВВОДНАЯ ЧАСТЬ**

### **1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Целями производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является овладение необходимыми общекультурными и профессиональным компетенциями, приобретение навыков самостоятельной научно-исследовательской и аналитической деятельности, установление взаимосвязей между целями и содержанием учебных дисциплин образовательной программы и требованиями работодателей.

### **2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

2.1. В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

#### **ЗНАТЬ**

- основные открытые источники актуальной экономической и правовой информации;
- основные методики сбора и обработки информации;
- закономерности функционирования экономических, аналитических, финансовых служб организаций.

#### **УМЕТЬ**

- использовать для решения профессиональных задач имеющиеся в распоряжении средства и источники информации;
- применять основные методики анализа данных;
- определять необходимый и достаточный объем и содержание собираемой информации.

#### **ВЛАДЕТЬ**

- навыками сбора информации из доступных источников;
- навыками общения для решения поставленных задач;
- технологиями ведения документооборота в экономической и финансовой деятельности организаций;
- основными методами анализа собранной информации.

### **2.2. Требования к результатам практики**

Практика направлена на формирование у обучающихся компетенций, представленных в нижеприведенной таблице.

### Требования к результатам прохождения практики

Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:			Применяемые формы обучения	Средства и методы контроля
		Знать	Уметь	Владеть		
ОК-4	Способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	- основные открытые источники актуальной экономической и правовой информации.	- использовать для решения профессиональных задач имеющиеся в распоряжении средства и источники информации.	- навыками общения для решения поставленных задач.	Практическое занятие, Самостоятельная работа	Дифференцированный зачет
ОК-5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности.	- основные открытые источники актуальной экономической и правовой информации.	- использовать для решения профессиональных задач имеющиеся в распоряжении средства и источники информации.	- навыками общения для решения поставленных задач.	Практическое занятие, Самостоятельная работа	Дифференцированный зачет
ОК-10	Способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке.	- основные методики сбора и обработки информации.	- использовать для решения профессиональных задач имеющиеся в распоряжении средства и источники информации.	- навыками сбора информации из доступных источников.	Практическое занятие, Самостоятельная работа	Дифференцированный зачет
ОК-12	Способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации.	- основные методики сбора и обработки информации.	- использовать для решения профессиональных задач имеющиеся в распоряжении средства и источники информации.	- навыками сбора информации из доступных источников.	Практическое занятие, Самостоятельная работа	Дифференцированный зачет
ОПК-2	Способностью	- закономер-	- применять ос-	- технологи-	Практиче-	Диффе-

	использовать закономерности и методы экономической науки при решении профессиональных задач.	ности функционирования экономических, аналитических, финансовых служб организаций.	новые методики анализа данных.	ями ведения документооборота в экономической и финансовой деятельности организаций.	ское занятие, Самостоятельная работа	ренцированный зачет
ПК-1	Способность подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	- закономерности функционирования экономических, аналитических, финансовых служб организаций.	- применять основные методики анализа данных.	- технологиями ведения документооборота в экономической и финансовой деятельности организаций.	Практическое занятие, Самостоятельная работа	Дифференцированный зачет
ПК-2	Способность обосновывать выбор методик расчета экономических показателей.	- закономерности функционирования экономических, аналитических, финансовых служб организаций.	- определять необходимый и достаточный объем и содержание собираемой информации.	- основными методами анализа собранной информации.	Практическое занятие, Самостоятельная работа	Дифференцированный зачет
ПК-3	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.	- закономерности функционирования экономических, аналитических, финансовых служб организаций.	- определять необходимый и достаточный объем и содержание собираемой информации.	- основными методами анализа собранной информации.	Практическое занятие, Самостоятельная работа	Дифференцированный зачет
ПК-28	Способность осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач.	- основные методики сбора и обработки информации.	- определять необходимый и достаточный объем и содержание собираемой информации.	- основными методами анализа собранной информации.	Практическое занятие, Самостоятельная работа	Дифференцированный зачет
ПК-43	Способность принимать оптимальные управленче-	- закономерности функционирования	- применять основные методики анализа дан-	- навыками общения для решения	Практическое занятие, Само-	Дифференцирован-

	ские решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов.	экономических, аналитических, финансовых служб организаций.	ных.	поставленных задач.	стоятельная работа	ный зачет
--	--	---	------	---------------------	--------------------	-----------

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

3.1. Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) относится к производственным практикам.

Производственная практика обучающихся является неотъемлемой и составной частью учебного процесса в Институте и выступает средством формирования приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных знаний, умений и навыков.

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

### 1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Объем практики для очной и очно-заочной форм представлен в нижеприведенных таблицах.

#### Распределение трудоемкости производственной практики по видам работ по семестрам для очной формы обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			7	8
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	<b>9</b>	<b>324</b>		<b>324</b>
Контактная работа, в том числе:		<b>2</b>		<b>2</b>
<b>Аудиторные занятия</b>		<b>2</b>		<b>2</b>
Лекции (Л)				
Практические занятия (ПЗ)		2		2
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>		<b>318</b>		<b>318</b>
в том числе:				
курсовая работа (проект)				
в том числе:				
контактная работа (индивидуальные консультации и защита курсовой работы)				
контрольные работы (по учебному плану)				
Экзамен				
в том числе:				
контактная работа (консультации перед экзаменом)				
Дифференцированный зачет		4		4

#### Распределение трудоемкости производственной практики по видам работ по семестрам для очно-заочной формы обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			7	8
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	<b>9</b>	<b>324</b>		<b>324</b>
Контактная работа, в том числе:		<b>2</b>		<b>2</b>
<b>Аудиторные занятия</b>		<b>2</b>		<b>2</b>
Лекции (Л)				
Практические занятия (ПЗ)		2		2
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>		<b>318</b>		<b>318</b>
в том числе:				
курсовая работа (проект)				
в том числе:				
контактная работа (индивидуальные консультации и защита курсовой работы)				
контрольные работы (по учебному плану)				
Экзамен				
в том числе:				
контактная работа (консультации перед экзаменом)				
Дифференцированный зачет		4		4

## 2. РАЗДЕЛЫ ПРАКТИКИ, ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

2.1. Разделы практики, виды учебной деятельности и формы контроля для очной и очно-заочной форм обучения

### Очная форма обучения

№	Наименование темы учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в час.)	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся в часах				Форма текущего контроля успеваемости
		Л	ПЗ	СР	всего	
1	Подготовительный этап		2	8	10	Проверка заполненного индивидуального задания
2	Этап сбора информации			200	200	Проверка заполнения дневника практики
3	Обработка и анализ полученной информации			100	100	Собеседование с руководителем практики
4	Подготовка отчета по практике			10	10	Проверка и защита отчета по производственной практике, составленного по установленной форме
	<b>Дифференцированный зачет</b>				4	
	<b>ИТОГО</b>		2	318	324	

### Очно-заочная форма обучения

№	Наименование темы учебной деятельности, вклю-	Виды учебной деятельности, включая самостоятель-	Форма текущего контроля успеваемости
---	---	--	--------------------------------------

	чая самостоятельную работу обучающихся (в час.)	ную работу обучающихся в часах				
		Л	ПЗ	СР	всего	
1	Подготовительный этап		2	8	10	Проверка заполненного индивидуального задания
2	Этап сбора информации			200	200	Проверка заполнения дневника практики
3	Обработка и анализ полученной информации			100	100	Собеседование с руководителем практики
4	Подготовка отчета по практике			10	10	Проверка и защита отчета по производственной практике, составленного по установленной форме
	<b>Дифференцированный зачет</b>				4	
	<b>ИТОГО</b>		2	318	324	

## 2.2. Виды самостоятельной работы обучающегося (ср)

### Очная форма обучения

№	Наименование темы учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Виды СР	Форма текущего контроля успеваемости	Всего, часов
1	Получение индивидуального задания на производственную практику	Получение индивидуального задания на практику, ознакомление с техникой безопасности, с направлениями деятельности организации — базы практики, с правилами внутреннего распорядка.	Проверка заполненного индивидуального задания	8
2	Сбор информации	Ознакомление с организационной структурой предприятия — базы практики; изучение отчетов и организации документооборота; закрепление навыков сбора и обработки данных, необходимых для анализа и построения прогнозов отрасли, в которой работает данное предприятие; применение методики прогнозирования показателей отрасли; применение методики оценки потенциала фирмы; представления результатов в статистических таблицах; выработка предложений по развитию фирмы в исследуемой отрасли	Проверка заполнения дневника практики	200

3	Обработка и анализ полученной информации	Анализ и оценка материала, формулировка выводов по итогам прохождения практики	Собеседование с руководителем практики	100
4	Подготовка отчета по практике	Оформление отчета по практике и представление его на проверку руководителю практикой от кафедры	Проверка и защита отчета по производственной практике, составленного по установленной форме	10
<b>ИТОГО</b>				318

#### Очно-заочная форма обучения

№	Наименование темы учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Виды СР	Форма текущего контроля успеваемости	Всего, часов
1	Получение индивидуального задания на производственную практику	Получение индивидуального задания на практику, ознакомление с техникой безопасности, с направлениями деятельности организации — базы практики, с правилами внутреннего распорядка.	Проверка заполненного индивидуального задания	8
2	Сбор информации	Ознакомление с организационной структурой предприятия — базы практики; изучение отчетов и организации документооборота; закрепление навыков сбора и обработки данных, необходимых для анализа и построения прогнозов отрасли, в которой работает данное предприятие; применение методики прогнозирования показателей отрасли; применение методики оценки потенциала фирмы; представления результатов в статистических таблицах; выработка предложений по развитию фирмы в исследуемой отрасли	Проверка заполнения дневника практики	200
3	Обработка и анализ полученной информации	Анализ и оценка материала, формулировка выводов по итогам прохождения практики	Собеседование с руководителем практики	100
4	Подготовка отчета по практике	Оформление отчета по практике и представление его на проверку ру-	Проверка и защита отчета по	10

		ководителю практикой от кафедры	производственной практике, составленного по установленной форме	
	<b>ИТОГО</b>			318

В ходе производственной практики обучающийся выполняет ряд заданий, направленных на закрепление знаний и формирование требуемых компетенций. Производственная практика сопровождается консультациями, проводимыми руководителями практики от кафедры, в рамках которых студенты отчитываются о выполнении промежуточных этапов практики.

### **3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Содержание самостоятельной работы.**

##### **Тема 1 Получение индивидуального задания на производственную практику**

**Практическое занятие.** Установочное собрание, на котором описываются общие цели и задачи практики, описывается ее содержание, сроки выполнения отчета по практике и его защиты.

**Самостоятельная работа.** Получение индивидуального задания на практику, ознакомление с техникой безопасности, с направлениями деятельности организации — базы практики, с правилами внутреннего распорядка.

##### **Тема 2 Сбор информации**

**Самостоятельная работа.** Ознакомление с организационной структурой предприятия — базы практики; изучение отчетов и организации документооборота; закрепление навыков сбора и обработки данных, необходимых для анализа и построения прогнозов отрасли, в которой работает данное предприятие; применение методики прогнозирования показателей отрасли; применение методики оценки потенциала фирмы; представления результатов в статистических таблицах; выработка предложений по развитию фирмы в исследуемой отрасли.

##### **Тема 3 Обработка и анализ полученной информации**

**Самостоятельная работа.** Анализ и оценка материала, формулировка выводов по итогам прохождения практики.

##### **Тема 4 Подготовка отчета по практике**

**Самостоятельная работа.** Оформление отчета по практике и представление его на проверку руководителю практикой от кафедры.

#### **3.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

##### **Аудиторная работа**

Основным видом аудиторной работы обучающихся является собрание.

В ходе **собрания** преподаватель излагает и разъясняет сроки, содержание, требования в оформлении отчета по производственной практике.

**Практические занятия** служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки изложения, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изученным дисциплинам.

**Консультации** проводятся для всех обучающихся по предварительной договоренности с преподавателем и в рамках графика проведения консультаций. С графиком проведения кон-

сультаций преподавателя можно ознакомиться на кафедре.

#### **Самостоятельная работа**

Самостоятельная работа – подбор материала и выполнение экспресс-анализа информации, содержащейся в источниках, на предмет ее дальнейшего использования при составлении отчета, подготовка к промежуточной аттестации.

#### **Промежуточная аттестация**

Производственная практика заканчивается промежуточной аттестацией, которая проводится в виде защиты отчета по практике. Форма промежуточной аттестации, предусмотренная учебным планом – дифференцированный зачет.

### **4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ПРАКТИКЕ**

#### **4.1. Пояснительная записка**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности Экономическая безопасность для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) разработаны оценочные средства по данной дисциплине, являющиеся неотъемлемой частью учебно-методической ее документации в рамках реализуемой Основной образовательной программы.

#### **4.2. Оценочные средства промежуточной аттестации по практике**

Формой промежуточной аттестации по практике является – дифференцированный зачет.

Примеры индивидуальных вопросов для обучающихся:

1. Назовите особенности организационно-правовой формы и отраслевой профиль предприятия.
2. Каковы принципы и формы управления экономической и финансовой деятельностью предприятия?
3. Охарактеризуйте систему документооборота в сфере экономической деятельности предприятия.
4. Что показал анализ основных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия?
5. Как организована система планирования в организации?
6. Какова специфика работы предприятия с партнерами и контрагентами?
7. Каков механизм взаимодействия предприятия с государственными органами власти, в том числе контролирующими?
8. Назовите функции отдела (службы), в котором Вы непосредственно проходили практику.

#### **4.3. Текущий контроль успеваемости**

Текущий контроль прохождения производственной практики производится в форме собеседования с руководителем практики.

Защита отчета по производственной практике включает в себя устный доклад обучающегося о ходе и результатах прохождения практики и ответы на вопросы руководителя практикой от кафедры.

Для прохождения промежуточной аттестации обучающийся должен представить руководителю практикой от кафедры отчет о прохождении практики и дневник прохождения практики на проверку в течение 10 дней с даты начала семестра, следующего после окончания практики. Требования к оформлению отчета по производственной практике представлены в Приложении А. После проверки руководителем практики от кафедры отчет допускается к защите, по итогам

которой выставляется оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), отражающая качество представленного в отчете материала и результаты ответов обучающегося на заданные вопросы. Оценка заносится в ведомость, зачетную книжку и включается в приложение к диплому выпускника. Получение неудовлетворительной оценки или непредставление отчета в установленные сроки влечет за собой повторное прохождение практики.

#### **4.3.1. Критерии оценивания результатов обучения по практике:**

Знания, умения и навыки обучающихся при промежуточном контроле в форме дифференцированного зачета определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

1. «Отлично» – все задания практики выполнены полностью, с учетом всех требований, грамотно в содержательном и литературном отношении; отчетная документация аккуратно оформлена и сдана в срок.

2. «Хорошо» – в работе обучающегося-практиканта и в отчетной документации есть отдельные частные недостатки, а именно - есть недочеты в анализе фактов, в оформлении и сроках сдачи документации.

3. «Удовлетворительно» – некоторые недостатки в работе обучающегося-практиканта имеют явно нежелательный характер: недисциплинированность в выполнении требований практики, 1-2 грубые ошибки в выполнении и оформлении задания; работа сдана с большим опозданием.

4. «Неудовлетворительно» – отсутствие обучающегося на практике без уважительной причины и не предоставление отчетной документации о прохождении практики.

## **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **5.1. Основная литература**

1. Экономическая безопасность (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / В.А. Богомолов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 295 с. — 978-5-238-01562-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52600.html>

### **5.2. Дополнительная литература**

1. Криворотов В.В. Экономическая безопасность государства и регионов [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов/ В.В. Криворотов, А.В. Калина, Н.Д. Эриашвили. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 350 с. — 978-5-238-01947-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52598.html>

2. Кузнецова Е.И. Экономическая безопасность и конкурентоспособность. Формирование экономической стратегии государства [Электронный ресурс] : монография / Е.И. Кузнецова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 239 с. — 978-5-238-02242-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52599.html>

### **5.3. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

1. Справочно-правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

2. Официальный сайт ЦБ РФ [Электронный ресурс]. URL: <http://www.cbr.ru/>

3. Финансовая электронная библиотека. [Электронный ресурс] Режим доступа: [URL: http://www.mirkin.ru](http://www.mirkin.ru)

4. Официальный сайт журнала «Эксперт». [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: [www.expert.ru](http://www.expert.ru)
5. Национальное агентство финансовых исследований (НАФИ) раздел «Аналитика» [Электронный ресурс]. URL: <http://nacfin.ru/>
6. Информационное агентство Банкир.ру [Электронный ресурс]. Режим доступа: URL: <http://bankir.ru/>
7. Информационное агентство Банки.ру [Электронный ресурс]. Режим доступа: URL: <http://banki.ru/>
8. Единый портал бюджетной системы Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: URL: <https://budget.gov.ru>
9. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: URL: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)
10. Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс]. Режим доступа: URL: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)
11. Российский образовательный портал [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: [www.edu.ru](http://www.edu.ru)
12. Институт реформирования общественных финансов [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: [www.publicfinance.ru](http://www.publicfinance.ru)
13. Институт экономики переходного периода [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: [www.iet.ru](http://www.iet.ru)
14. Центр фискальной политики [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: [www.fpcenter.ru](http://www.fpcenter.ru)
15. Официальный сайт Росстата [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: <http://www.gks.ru>
16. Официальный сайт «Федеральные целевые программы России» [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: [www.programs-gov.ru](http://www.programs-gov.ru)
17. Официальный сайт Министерства регионального развития РФ [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: <http://minregion.ru>
18. Официальный сайт Правительства РФ [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: [www.government.ru](http://www.government.ru)
19. Официальный сайт Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)
20. Официальный сайт Федерального агентства по управлению государственным имуществом [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: [www.rosim.ru](http://www.rosim.ru)
21. Официальный сайт Программы развития ООН в России [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: <http://undp.ru>
22. Официальный сайт Центра прикладной экономики [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: <http://a-econom.com>
23. Официальный сайт Института оценки программ и политики [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: [www.iopp.ru](http://www.iopp.ru)
24. Электронный портал по бизнесу, финансам, экономике и смежным темам [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: [www.finboo.biz](http://www.finboo.biz)
25. Информационно - образовательный портал Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: <http://gimyrf.ru/>
26. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент» [Электронный ресурс] Режим доступа: [www.ecsocman.edu.ru](http://www.ecsocman.edu.ru)
27. Официальный сайт журнала «АКДИ Экономика и жизнь» [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: [www.akdi.ru](http://www.akdi.ru)

28. Официальный сайт журнала «Всероссийский экономический журнал» [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: [www.ecotrends.ru](http://www.ecotrends.ru)

29. Официальный сайт журнала «Вопросы экономики» [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: [www.vopreco.ru](http://www.vopreco.ru)

#### **5.4. Полнотекстовые электронно-библиотечные системы,**

сформированные на основании прямых договоров с правообладателями, отвечающие последним требованиям Минобрнауки в части обеспечения учебного процесса информационными ресурсами:

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks
2. Справочно-правовая система КонсультантПлюс
3. Программное обеспечение Microsoft Office 2007 Professional или более поздние версии
4. Ресурсы, представленные в единой электронной образовательной среде МБИ (Moodle)

К библиотечным системам предоставляется круглосуточный доступ по паролю из любой точки, в которой имеется выход в сеть Интернет.

Для освоения дисциплины «Экономическая безопасность» используются ресурсы единой электронной образовательной среды (ЕЭОС).

Примечание: перечень учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины может быть уточнен с целью его адаптации для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ (дополнен специальными учебниками и учебными пособиями, иной учебной литературой, электронными ресурсами в подходящих форматах).

#### **5.5. Программное обеспечение, в том числе лицензионное:**

1. Microsoft Windows Professional, Russian - Системное программное обеспечение. Операционная система. [Коммерческая (Volume Licensing)];
2. Open Office 4 Apache License Version 2.0 - Пакет офисных приложений [Бесплатная];

### **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: аудитории для проведения занятий лекционного типа, оснащенные мультимедийным проектором и экраном, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации; аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

**Методические указания к самостоятельной работе обучающихся**

**Цель самостоятельной работы** по производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) – закрепить теоретические знания, полученные обучающимися за время обучения в институте, а также приобрести практический опыт финансового анализа и принятия финансовых решений на конкретном предприятии или учреждении.

Самостоятельная работа предполагает ознакомление обучающихся согласно выбранной специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, с организацией и постановкой финансово-управленческой, экономической, аналитической работы на предприятии и приобретение необходимых навыков этой работы; приобретение навыков системного анализа финансово-экономической отчетности; приобретение навыков по принятию и обоснованию финансовых решений; приобретение навыков практической работы по отдельным видам финансовой деятельности предприятий согласно календарному плану практики.; приобретение необходимых навыков применения прикладных систем обработки экономических данных с использованием программ Word и Excel комплекта офисных приложений Microsoft Office, написание отчета по производственной практике.

Перечень тем самостоятельной работы представлен в нижеприведенной таблице.

Название темы практики	Содержание темы практики в компетенциях	Перечень самостоятельной работы
Подготовительный этап	ОК-4, ОК-5, ПК-1	Получение индивидуального задания на производственную практику
Этап сбора информации	ОК-10, ОК-12, ПК-1	Сбор информации
Обработка и анализ полученной информации	ОК-12, ОПК-2, ПК-2	Обработка и анализ полученной информации
Подготовка отчета по практике	ОК-12, ОПК-2, ПК-3	Подготовка отчета по практике

**Место и время проведения производственной практики**

Производственная практика проводится по окончании теоретического обучения и успешной сдачи промежуточного контроля на предпоследнем курсе. Местом проведения производственной практики обучающихся по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» могут быть планово-экономические, финансовые подразделения организаций различной отраслевой принадлежности.

Основным требованием к месту прохождения практики является наличие подразделения, осуществляющего деятельность в рамках профиля подготовки обучающегося, и общее соответствие организации — базы практики направлению основной образовательной программы, по которой производится обучение. По прибытии на предприятие — базу прохождения практики обучающийся, как правило, прикрепляется к сотруднику — руководителю практикой от организации, который осуществляет ознакомление обучающегося с организационными аспектами деятельности предприятия и общее консультативное руководство ходом практики.

Производственная практика организуется деканатом, который должен зафиксировать предприятие — базу практики и руководителя практикой, назначенного кафедрой, осуществляющей руководство производственной практикой. Перед выходом на практику для обучающихся

проводится организационное собрание, на котором намечаются общие цели и задачи практики, описывается ее содержание, сроки выполнения отчета по практике и его защиты.

Сроки прохождения производственной практики — 6 недель.

### **Требования к оформлению отчета по практике**

Отчет должен быть выполнен в машинописном варианте в соответствии с нормативными требованиями к оформлению научно-исследовательских отчетов. Рекомендуемый объем работы – 15-25 печатных листов.

Дневник прохождения практики отражает проделанную студентом работу за каждый день прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием, полученным от преподавателя — руководителя практикой от кафедры (научного руководителя) и индивидуальным календарным планом, составленным до начала практики. Дневник содержит подробное описание всех выполняемых работ в строгом соответствии с заданием на практику с указанием сроков их выполнения и отдела (подразделения). Также в дневнике отмечается участие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики, приводятся перечень нормативно-правовых актов, изученных студентом в ходе практики. Дневник должен заверяться подписью руководителя практикой от организации и печатью организации. Дневник прохождения практики является неотъемлемой частью отчета по практике, следовательно, при его отсутствии отчет считается незавершенным.

По окончании руководитель практикой от организации — базы практики должен написать на фирменном бланке организации развернутый отзыв об итогах практики, включающий характеристику личных и рабочих качеств студента, содержащий оценку итогов прохождения практики. Если студент предложил рекомендации по улучшению работы организации, руководитель практикой от организации может отметить и оценить их отдельно, указав, будут ли внедряться данные предложения. Подпись руководителя практикой от организации должна быть заверена печатью организации.

Титульный лист отчета должен быть оформлен в соответствии с требованиями настоящей рабочей программы и должен обязательно включать в себя такие элементы, как название ВУЗа, факультета, кафедры, вид работы, название организации — базы практики, фамилию, имя и отчество исполнителя (студента), курс и группу, в которой он учится, должность, научную степень и звание руководителя практикой от кафедры, его фамилию и инициалы, место и год выполнения отчета.

В отчете по практике должно быть содержательно отражено выполнение всех пунктов задания на практику, полученного студентом от руководителя практикой от кафедры до начала практики. Список использованной литературы оформляется в порядке использования источников с обязательными ссылками по основному тексту отчета по практике. Разбивка списка источников на блоки и возобновляющаяся нумерация не применяется.

Приложения не нумеруются, но обозначаются заглавными буквами, включаются в общую нумерацию. В Содержании указывается «Приложения» и ставится номер начальной страницы Приложения А. При упоминании материала из приложения в основном тексте ставится ссылка на соответствующее приложение. Приложения упорядочиваются по мере их упоминания в основном тексте отчета по практике.

Отчет по производственной практике содержит следующие разделы:

- Титульный лист (Приложение Б);
- Отзыв с места практики (Приложение В);
- Дневник прохождения практики (Приложение Г);
- Введение;
- Задание на практику;

- Краткая организационно-техническая характеристика предприятия, его история, место в отрасли, рыночная ниша, финансовое положение;
- Основная часть (описание выполненных работ и полученных результатов в соответствии с заданием);
- Заключение;
- Список использованной литературы;
- Приложения (материалы, являющиеся подтверждением процесса);
- Содержание;
- Отчет о проверке системой «Антиплагиат» (<https://www.antiplagiat.ru/>).

При необходимости в отчете может содержаться глоссарий с указанием применяемых аббревиатур и сокращений.

Отчет о проверке на плагиат распечатывается с сайта [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru). Уровень оригинальности должен быть не менее 80 %.

Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Сложные отчетные и плановые формы и расчеты могут быть оформлены как приложения к отчету с обязательной ссылкой на них в тексте. Материалы в отчете должны быть изложены последовательно, лаконично, логически связаны. Таблицы и схемы могут быть выполнены на листах иного формата, но должны быть аккуратно сложены по формату А4.

Основная часть и приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Номер страницы проставляют арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки. Титульный лист не нумеруется.

Отчет оформляется в соответствии с требованиями: шрифт Times New Roman, размер шрифта в основном текстовом поле — 14 пт, в таблицах, схемах и рисунках допускается — 10 и 12 пт; междустрочный интервал — 1,5, интервал между абзацами — 0 пт. Выделение текста подчеркиванием, полужирным или курсивом не допускается. Сверху страницы делаются поля 20 мм, слева – 30 мм, справа – 15 мм, снизу – 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 1,25 см. Заголовки должны быть сформулированы кратко. Все заголовки иерархически нумеруются. Номер помещается перед названием. После номера и в конце заголовка точка не ставится. Подчеркивание заголовков не допускается. После заголовка должен следовать текст, а не рисунок, формула, таблица или новая страница.

Все рисунки, таблицы, формулы нумеруются. Нумерация рисунков, таблиц и формул оформляется по разделам, например: «Таблица 2.5», «Рисунок 2.5», что означает таблица, рисунок 5 в разделе 2. Номер формулы располагается справа от нее в скобках, например: (2.5). Каждый рисунок должен иметь название, состоящее из слова «Рисунок», номера рисунка с тире и текстовой части. Название рисунка располагается под рисунком по центру. Название таблицы состоит из слова «Таблица», номера таблицы с тире и текстовой части. Точки после текстовой части не ставятся. Все названия должны располагаться без отрыва от соответствующего объекта.

Отчет должен быть прикреплен в ЕЭОС, в раздел Государственная итоговая аттестация кафедры экономики и финансов предприятий и отраслей. Сдача печатного варианта на листах формата А4 с одной стороны осуществляется обучающимися всех форм обучения, отчет помещается в прозрачный файл и после проверки руководителем от кафедры сдается на кафедру.

Отчет представляется обучающимся в срок, строго соответствующий календарному графику учебного процесса данной практики.

При возврате проверенного, но не зачтенного отчета студент должен внести исправления в соответствии с замечаниями преподавателя и передать отчет на повторную проверку. При отправке отчета на повторную проверку обязательно представлять отчет с указанными в первый раз замечаниями. Отчеты, представленные без соблюдения указанных правил, на проверку не принимаются.

Файл, прикрепляемый в ЕЭОС называется:  
**номер группы\_Фамилия\_2021\_Отчет**

**Пример оформления титульного листа отчета по производственной практике**

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Международный банковский институт имени Анатолия Собчака»

Кафедра экономики и финансов предприятий и отраслей

<b>ОТЧЕТ</b>	
о прохождении производственной практики	
обучающегося ___ курса ___ группы факультета экономических и прикладных наук	
_____	
(фамилия, имя, отчество)	
_____	
Дата      Подпись обучающегося	
Руководитель практики	
от базы практики (должность, организация)	
_____	_____
Фамилия И.О.	Подпись
Руководитель практики	
от кафедры экономики и финансов	
предприятий и отраслей	
_____	_____
Фамилия И.О.	Подпись

**Санкт-Петербург**

**20\_\_**

## О Т З Ы В

о прохождении производственной практики

обучающимся \_\_ курса \_\_ группы факультета экономических и прикладных наук  
АНО ВО «МБИ имени Анатолия Собчака»

(фамилия, имя, отчество)

Обучающийся \_\_\_\_\_

проходил производственную практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на предприятии \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ подразделении.

За время прохождения практики обучающийся ознакомился с деятельностью

\_\_\_\_\_ отделов, \_\_\_\_\_ служб, с работой \_\_\_\_\_ (экономиста, бухгалтера, менеджера по \_\_\_\_\_, руководителя \_\_\_\_\_ и т.п.);

выполнял функции \_\_\_\_\_

работал в должности \_\_\_\_\_.

По заданию руководства предприятия выполнил следующие виды работ:

Принимал участие в \_\_\_\_\_

Продемонстрировал (отличные, хорошие, удовлетворительные, плохие) знания и практические навыки в области (финансов, экономики, диагностики и экономического анализа, финансового менеджмента, и т.п.)

Предложил \_\_\_\_\_

Проанализировал \_\_\_\_\_

К заданиям и поручениям относился \_\_\_\_\_

Дисциплина в период практики \_\_\_\_\_

В целом результаты производственной практики могут быть оценены на (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Руководитель от базы практики,

должность, организация

Подпись / Фамилия И.О.

Печать, удостоверяющая подпись

