

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический

университет»

Дата подписания: 25.07.2024 16:06:00

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Самарский государственный экономический университет»**

**Институт экономики предприятий**

**Кафедра учета, анализа и экономической безопасности**

**УТВЕРЖДЕНО**

Ученым советом Университета

(протокол № 10 от 30 мая 2024 г.)

## **ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

вид практики: Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности

способ проведения: стационарная/выездная

форма проведения: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Направление подготовки: 38.05.01 Экономическая безопасность

**Основная профессиональная образовательная программа**

38.05.01 Экономическая безопасность  
программа Экономическая безопасность

## Оглавление

1. Вид практики, способ и формы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
3. Указание места практики в структуре образовательной программы
4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах
5. Содержание практики
6. Указание форм отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

## 1. Вид практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности

Способ проведения практики – стационарная; выездная

Форма проведения практики: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

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

Практика является формой практической подготовки и организуется путем непосредственного выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и определенных индивидуальным заданием в соответствии с настоящей программой.

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Этап формирования компетенций УК-3; УК-4; УК-6; ПК-1; ПК-5- промежуточный

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции –		
		Семестр	Практика, индикаторы
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Знать: методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами.	5,8	<b>Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности</b> <b>Знать:</b> <b>пороговый</b> - методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами <b>стандартный</b> - методы формирования командной стратегии <b>повышенный</b> - методы организации и управления коллективом, планированием его действий
	УК-3.2. Уметь: разрабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов; управлять коллективом; разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту.	5,8	<b>Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности</b> <b>Уметь:</b> <b>пороговый</b> - развить методики формирования команд <b>стандартный</b> - анализировать и формировать методы эффективного руководства коллективами <b>повышенный</b> - исследовать и анализировать методы организации и управления коллективом, планирования его действий
	УК-3.3. Владеть: методами организации и управления коллективом, планированием его действий.	5,8	<b>Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности</b> <b>Владеть:</b> <b>пороговый</b> - навыками использования методов эффективного руководства коллективами <b>стандартный</b> - навыками организации работы коллективов; управления коллективом; формирования мероприятий по личностному, образовательному и профессиональному росту <b>повышенный</b> - приемами управления коллективом
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Знать: современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации.	5,8	<b>Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности</b> <b>Знать:</b> <b>пороговый</b> - терминологию иностранного языка в деловой и профессиональной сфере <b>стандартный</b> - основы построения различных типов текстов в сфере делового и профессионального общения с учетом их лексико-стилистических и грамматических особенностей <b>повышенный</b> - правила оформления деловой документации, правила деловой этики в условиях межкультурной коммуникации

	УК-4.2. Уметь: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения.	5,8	<b>Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности</b> <b>Уметь:</b> <b>пороговый</b> - анализировать основные идеи в иностранном тексте делового и профессионального характера <b>стандартный</b> - работать с источниками информации (текущей прессой, письмами) <b>повышенный</b> - составлять и представлять презентационные материалы, принятые в профессиональной коммуникации
	УК-4.3. Владеть методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств.	5,8	<b>Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности</b> <b>Владеть:</b> <b>пороговый</b> - навыками общения на иностранном языке <b>стандартный</b> - навыками научной и профессионально-деловой коммуникации на иностранном языке <b>повышенный</b> - правилами и принципами аннотирования профессионально-ориентированных текстов
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знать: основные принципы профессионального и личного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки.	5,8	<b>Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности</b> <b>Знать:</b> <b>пороговый</b> - основные принципы профессионального и личного развития <b>стандартный</b> - задачи профессионального и личного развития <b>повышенный</b> - способы управления познавательной деятельностью
	УК-6.2. Уметь: решать задачи собственного профессионального и личного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; расставлять приоритеты.	5,8	<b>Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности</b> <b>Уметь:</b> <b>пороговый</b> - использовать на практике принципы профессионального роста исходя из этапов карьерного роста <b>стандартный</b> - изменять карьерную траекторию; расставлять приоритеты карьерного движения <b>повышенный</b> - осуществлять самооценку с целью совершенствования своей образовательной деятельности
	УК-6.3. Владеть способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни.	5,8	<b>Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности</b> <b>Владеть:</b> <b>пороговый</b> - навыками совершенствования своей деятельности на основе самооценки <b>стандартный</b> - навыками личного и профессионального развития <b>повышенный</b> - навыками управления своей познавательной деятельностью
ПК-5. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, проводить правовую экспертизу документов, правовых актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ПК-5.1. Знать: Систему юридической документации и правила их оформления, принципы правовой квалификации фактов и обстоятельств; методологию подготовки юридического заключения, методику проведения юридической консультации; принципы оценки действия правовой нормы; систему юридической терминологии, необходимой для дачи юридического заключения и юридических консультаций	5,8	<b>Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности</b> <b>Знать:</b> <b>пороговый</b> - систему юридической документации и правила их оформления <b>стандартный</b> - принципы правовой квалификации фактов и обстоятельств, методологию подготовки юридического заключения <b>повышенный</b> - методику проведения юридической консультации; принципы оценки действия правовой нормы; систему юридической терминологии, необходимой для дачи юридического заключения и юридических консультаций

	ПК-5.2. Уметь: юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности; готовить правовые заключения анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; давать устные и письменные консультации, проводить экспертизу документов и правовых актов	5,8	<b>Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности</b> <b>Уметь:</b> <b>пороговый</b> - юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности <b>стандартный</b> - готовить правовые заключения анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения <b>повышенный</b> - давать устные и письменные консультации, проводить экспертизу документов и правовых актов
	ПК-5.3. Владеть: приемами правовой квалификации фактов и обстоятельств, навыками подготовки правовых заключений, навыками юридического консультирования, приемами осуществления правовой экспертизы документов и правовых актов	5,8	<b>Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности</b> <b>Владеть:</b> <b>пороговый</b> - приемами правовой квалификации фактов и обстоятельств <b>стандартный</b> - навыками подготовки правовых заключений <b>повышенный</b> - навыками юридического консультирования, приемами осуществления правовой экспертизы документов и правовых актов
ПК-1. Способен формировать, анализировать и интерпретировать информацию, необходимую для принятия решений по обеспечению экономической безопасности субъектов различных уровней, использовать полученные сведения для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности	ПК-1.1. Знать: концептуальные основы управления экономической безопасностью субъектов различного уровня	5,8	<b>Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности</b> <b>Знать:</b> <b>пороговый</b> - инструментальные средства для обработки бухгалтерской информации и принципы их выбора <b>стандартный</b> - инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской информации и принципы их выбора <b>повышенный</b> - инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и принципы их выбора
	ПК-1.2. Уметь: формировать, анализировать и оценивать информацию, необходимую для принятия решений по обеспечению экономической безопасности субъектов различного уровня	5,8	<b>Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности</b> <b>Уметь:</b> <b>пороговый</b> - выбирать инструментальные средства для обработки бухгалтерской информации и обосновывать свой выбор <b>стандартный</b> - выбирать инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской информации и обосновывать свой выбор <b>повышенный</b> - выбирать инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и обосновывать свой выбор
	ПК-1.3. Владеть: навыками анализа и интерпретации полученных результатов с целью обеспечения экономической безопасности субъектов различного уровня	5,8	<b>Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности</b> <b>Владеть:</b> <b>пороговый</b> - навыками выбора инструментальных средств для обработки бухгалтерской информации и его обоснования <b>стандартный</b> - навыками выбора инструментальных средств для обработки финансовой, бухгалтерской информации и его обоснования <b>повышенный</b> - навыками выбора инструментальных средств для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и его обоснования

### 3. Указание места практики в структуре образовательной программы.

Раздел основной образовательной программы специалитета Б.2 "Практика" Б2.В.01(П) является обязательным и представляет собой форму практической подготовки, непосредственно ориентированную на будущую деятельность обучающихся.

**4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.**

Семестр	Продолжительность (нед.)	ЗЕТ	Часов, в том числе часов контактной работы	Формы контроля
5	2	3	108/5,15	Зачет с оценкой
8	4	6	216/7,15	Зачет с оценкой

**5. Содержание практики.**

**Семестр 5**

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работы	Результат обучения при прохождении практики
1	<b>Подготовительный этап:</b> – прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место; – прохождение инструктажа по технике безопасности. – получение индивидуального задания от руководителя практики	УК-3.1; УК-4.1; УК-6.1; ПК-5.1, ПК-1.1. УК-3.2; УК-4.2; УК-6.2; ПК-5.2, ПК-1.2. УК-3.3; УК-4.3; УК-6.3; ПК-5.3, ПК-1.3
2	<b>Основной этап:</b> - сбор, обработка и анализ фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием. - выполнение индивидуального задания - периодический отчет перед руководителем практики о ходе выполнения индивидуального задания	УК-3.1; УК-4.1; УК-6.1; ПК-5.1, ПК-1.1. УК-3.2; УК-4.2; УК-6.2; ПК-5.2, ПК-1.2. УК-3.3; УК-4.3; УК-6.3; ПК-5.3, ПК-1.3
3	<b>Заключительный этап:</b> 1. Синтез собранного фактического материала, подготовка аналитического материала в соответствии с индивидуальным заданием; 2. Подготовка отчетной документации по итогам практики.	УК-3.1; УК-4.1; УК-6.1; ПК-5.1, ПК-1.1. УК-3.2; УК-4.2; УК-6.2; ПК-5.2, ПК-1.2. УК-3.3; УК-4.3; УК-6.3; ПК-5.3, ПК-1.3
	Оценка результатов прохождения практики обучающимися (дифференцированный зачет с оценкой)	УК-3.1; УК-4.1; УК-6.1; ПК-5.1, ПК-1.1. УК-3.2; УК-4.2; УК-6.2; ПК-5.2, ПК-1.2. УК-3.3; УК-4.3; УК-6.3; ПК-5.3, ПК-1.3

**Семестр 8**

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работы	Результат обучения при прохождении практики
-------	--	---

1	<p><b>Подготовительный этап:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место;</li> <li>– прохождение инструктажа по технике безопасности.</li> <li>– получение индивидуального задания от руководителя практики</li> </ul>	<p>УК-3.1; УК-4.1; УК-6.1; ПК-5.1, ПК-1.1. УК-3.2; УК-4.2; УК-6.2; ПК-5.2, ПК-1.2. УК-3.3; УК-4.3; УК-6.3; ПК-5.3, ПК-1.3</p>
2	<p><b>Основной этап:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор, обработка и анализ фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием.</li> <li>- выполнение индивидуального задания</li> <li>- периодический отчет перед руководителем практики о ходе выполнения индивидуального задания</li> </ul>	<p>УК-3.1; УК-4.1; УК-6.1; ПК-5.1, ПК-1.1. УК-3.2; УК-4.2; УК-6.2; ПК-5.2, ПК-1.2. УК-3.3; УК-4.3; УК-6.3; ПК-5.3, ПК-1.3</p>
3	<p><b>Заключительный этап:</b></p> <p>3. Синтез собранного фактического материала, подготовка аналитического материала в соответствии с индивидуальным заданием;</p> <p>4. Подготовка отчетной документации по итогам практики.</p>	<p>УК-3.1; УК-4.1; УК-6.1; ПК-5.1, ПК-1.1. УК-3.2; УК-4.2; УК-6.2; ПК-5.2, ПК-1.2. УК-3.3; УК-4.3; УК-6.3; ПК-5.3, ПК-1.3</p>
	<p>Оценка результатов прохождения практики обучающимися (дифференцированный зачет с оценкой)</p>	<p>УК-3.1; УК-4.1; УК-6.1; ПК-5.1, ПК-1.1. УК-3.2; УК-4.2; УК-6.2; ПК-5.2, ПК-1.2. УК-3.3; УК-4.3; УК-6.3; ПК-5.3, ПК-1.3</p>

## 6. Указание форм отчетности по практике.

Форма отчетности по практике – Отчет о прохождении практики (в соответствии с внутренними нормативными локальными актами СГЭУ)

### Требования к отчету о прохождении практики:

Отчет по практике является документом, подлежащим учету и хранению на выпускающей кафедре. Он оформляется лично студентом (студентами), проходившим(и) практику.

Содержательная часть отчета отражает способности студента к сбору, обработке и отображению полученной информации, а оформительская – указывает на уровень сформированности навыков работы с документами.

Отчет может состоять как из текстового, так и из графического материалов. Текстовые материалы собираются в необходимой последовательности, листы нумеруются, скрепляются.

Обязательными структурными элементами отчета являются:

- титульный лист
- содержание (с указанием структурных элементов и соответствующих страниц);
- введение (краткое введение в содержание отчета, степень достижения целей и решенные задачи);
- основная часть отчета (в соответствии с индивидуальным заданием на практику);
- заключение (краткий анализ и выводы о достижении стоящих целей);
- список использованных или изученных источников, использованного программного обеспечения, информационно-справочных систем;

Текст отчета набирают на компьютере в текстовом процессоре MS Word, печатают на одной стороне белого стандартного листа формата А4 (210 X 297 мм) на принтере.

Размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см; левое - 3 см; правое - 1,5 см.

Шрифт - Times New Roman.

Кегль (размер шрифта): основного текста - 14; сносок - 12; в таблицах и рисунках - 11 или 12 (по наполняемости).

Междустрочный интервал - полуторный. Выравнивание текста - по ширине. Нумерация страниц - в правом нижнем углу.

При оформлении в работе таблиц, схем, рисунков, диаграмм и т.д. следует учитывать следующее:

- каждая таблица и каждый рисунок (все иллюстрации в работе называются рисунками) должны иметь заголовки;
- каждая таблица и каждый рисунок должны иметь номер; не нумеруются только единственная в тексте таблица или рисунок;
- нумерация таблиц и рисунков может быть как сквозной (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), так и по главам (Рис. 1.1, Рис.5.2 и т.д.);
- при нумерации таблиц и рисунков знак «№» не ставится. Точка после цифры, обозначающей номер таблицы (рисунка), также не ставится.

## 7.Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике

Текущий контроль является элементом системы независимой оценки качества образования в СГЭУ. Мероприятия текущего контроля по практике проводятся руководителем практики от университета в период проведения практики в следующих формах:

1. Контроль исполнения рабочего графика (плана) проведения практики.
2. Опрос обучающихся с использованием средств электронной информационно - образовательной среды СГЭУ.

## 8.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Результат обучения при прохождении практики	Оценочное средство	
	Защита отчета о прохождении практики	Контрольные вопросы
УК-3; УК-4; УК-6; ПК-5, ПК-1	+	+

### Уровни сформированности компетенций

Этап формирования компетенций УК-3; УК-4; УК-6; ПК-5, ПК-1 - промежуточный

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции –		
		Семестр	Практика, индикаторы
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Знать: методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами.	5,8	<b>Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности</b> <b>Знать:</b> <b>пороговый</b> - методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами <b>стандартный</b> - методы формирования командной стратегии <b>повышенный</b> - методы организации и управления



			коллективом, планированием его действий
	УК-3.2. Уметь: разрабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов; управлять коллективом; разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту.	5,8	<b>Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности</b> <b>Уметь:</b> <b>пороговый</b> - развить методики формирования команд <b>стандартный</b> - анализировать и формировать методы эффективного руководства коллективами <b>повышенный</b> - исследовать и анализировать методы организации и управления коллективом, планирования его действий
	УК-3.3. Владеть: методами организации и управления коллективом, планированием его действий.	5,8	<b>Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности</b> <b>Владеть:</b> <b>пороговый</b> - навыками использования методов эффективного руководства коллективами <b>стандартный</b> - навыками организации работы коллективов; управления коллективом; формирования мероприятий по личностному, образовательному и профессиональному росту <b>повышенный</b> - приемами управления коллективом
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Знать: современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации.	5,8	<b>Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности</b> <b>Знать:</b> <b>пороговый</b> - терминологию иностранного языка в деловой и профессиональной сфере <b>стандартный</b> - основы построения различных типов текстов в сфере делового и профессионального общения с учетом их лексико-стилистических и грамматических особенностей <b>повышенный</b> - правила оформления деловой документации, правила деловой этики в условиях межкультурной коммуникации
	УК-4.2. Уметь: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения.	5,8	<b>Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности</b> <b>Уметь:</b> <b>пороговый</b> - анализировать основные идеи в иностранном тексте делового и профессионального характера <b>стандартный</b> - работать с источниками информации (текущей прессой, письмами) <b>повышенный</b> - составлять и представлять презентационные материалы, принятые в профессиональной коммуникации
	УК-4.3. Владеть методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств.	5,8	<b>Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности</b> <b>Владеть:</b> <b>пороговый</b> - навыками общения на иностранном языке <b>стандартный</b> - навыками научной и профессионально-деловой коммуникации на иностранном языке <b>повышенный</b> - правилами и принципами аннотирования профессионально-ориентированных текстов
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знать: основные принципы профессионального и личного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки.	5,8	<b>Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности</b> <b>Знать:</b> <b>пороговый</b> - основные принципы профессионального и личного развития <b>стандартный</b> - задачи профессионального и личного развития <b>повышенный</b> - способы управления познавательной деятельностью

	УК-6.2. Уметь: решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; расставлять приоритеты.	5,8	<b>Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности</b> <b>Уметь:</b> <b>пороговый</b> - использовать на практике принципы профессионального роста исходя из этапов карьерного роста <b>стандартный</b> - изменять карьерную траекторию; расставлять приоритеты карьерного движения <b>повышенный</b> - осуществлять самооценку с целью совершенствования своей образовательной деятельности
	УК-6.3. Владеть способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни.	5,8	<b>Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности</b> <b>Владеть:</b> <b>пороговый</b> - навыками совершенствования своей деятельности на основе самооценки <b>стандартный</b> - навыками личного и профессионального развития <b>повышенный</b> - навыками управления своей познавательной деятельностью
ПК-5. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, проводить правовую экспертизу документов, правовых актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ПК-5.1. Знать: Систему юридической документации и правила их оформления, принципы правовой квалификации фактов и обстоятельств; методологию подготовки юридического заключения, методику проведения юридической консультации; принципы оценки действия правовой нормы; систему юридической терминологии, необходимой для дачи юридического заключения и юридических консультаций	5,8	<b>Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности</b> <b>Знать:</b> <b>пороговый</b> - систему юридической документации и правила их оформления <b>стандартный</b> - принципы правовой квалификации фактов и обстоятельств, методологию подготовки юридического заключения <b>повышенный</b> - методику проведения юридической консультации; принципы оценки действия правовой нормы; систему юридической терминологии, необходимой для дачи юридического заключения и юридических консультаций
	ПК-5.2. Уметь: юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности; готовить правовые заключения анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; давать устные и письменные консультации, проводить экспертизу документов и правовых актов	5,8	<b>Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности</b> <b>Уметь:</b> <b>пороговый</b> - юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности <b>стандартный</b> - готовить правовые заключения анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения <b>повышенный</b> - давать устные и письменные консультации, проводить экспертизу документов и правовых актов
	ПК-5.3. Владеть: приемами правовой квалификации фактов и обстоятельств, навыками подготовки правовых заключений, навыками юридического консультирования, приемами осуществления правовой экспертизы документов и правовых актов	5,8	<b>Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности</b> <b>Владеть:</b> <b>пороговый</b> - приемами правовой квалификации фактов и обстоятельств <b>стандартный</b> - навыками подготовки правовых заключений <b>повышенный</b> - навыками юридического консультирования, приемами осуществления правовой экспертизы документов и правовых актов
ПК-1. Способен формировать, анализировать и интерпретировать информацию, необходимую для принятия решений по обеспечению экономической безопасности субъектов различных уровней, использовать полученные сведения для принятия	ПК-1.1. Знать: концептуальные основы управления экономической безопасностью субъектов различного уровня	5,8	<b>Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности</b> <b>Знать:</b> <b>пороговый</b> - инструментальные средства для обработки бухгалтерской информации и принципы их выбора <b>стандартный</b> - инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской информации и принципы их выбора <b>повышенный</b> - инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и принципы их выбора

решений предупреждению, локализации нейтрализации экономической безопасности	по	ПК-1.2. Уметь: формировать, анализировать и оценивать информацию, необходимую для и принятия решений по обеспечению угроз экономической безопасности субъектов различного уровня	5,8	<b>Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности</b> <b>Уметь:</b> <b>пороговый</b> - выбирать инструментальные средства для обработки бухгалтерской информации и обосновывать свой выбор <b>стандартный</b> - выбирать инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской информации и обосновывать свой выбор <b>повышенный</b> - выбирать инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и обосновывать свой выбор
		ПК-1.3. Владеть: навыками анализа и интерпретации полученных результатов с целью обеспечения экономической безопасности субъектов различного уровня	5,8	<b>Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности</b> <b>Владеть:</b> <b>пороговый</b> - навыками выбора инструментальных средств для обработки бухгалтерской информации и его обоснования <b>стандартный</b> - навыками выбора инструментальных средств для обработки финансовой, бухгалтерской информации и его обоснования <b>повышенный</b> - навыками выбора инструментальных средств для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и его обоснования

### Процедура защиты отчета о прохождении практики

1. Защита проводится в случае, если отчет о прохождении практики соответствует требованиям, установленным настоящей программой, а руководитель практики от университета в характеристике, прилагаемой к отчету рекомендовал отчет к защите.
2. Защита отчета о практике обучающимся осуществляется перед руководителем практики от Университета в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим текущий контроль и промежуточную аттестацию.
3. На защите практики студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, дать предложения по совершенствованию и организации работы базы практики, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

#### 5 семестр

##### Контрольные вопросы:

1. Какова техника безопасности на предприятии?
2. Форма предприятия. Какие виды деятельности экономического субъекта?
3. Организационная структура и место экономической безопасности в ней?
4. Структура и содержание бухгалтерского баланса организации?
5. Как можете охарактеризовать экономическую безопасность выбранного вами экономического субъекта с юридической и экономической точки зрения?

#### 8 семестр

##### Контрольные вопросы:

1. Какие источники информации использовали при анализе экономического субъекта?
2. Какие выводы можете сделать по проведенному анализу финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта?
3. Какие методы были использованы при проведении юридического и экономического анализа?

4. Как можно охарактеризовать финансовое состояние экономического субъекта по проведенному анализу?

Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценки	Код оцениваемых компетенций	Уровень сформированности компетенций
Зачтено (с оценкой «Отлично»)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению;</li> <li>– отчет о прохождении практики составлен в соответствии с требованиями и представлен в полном объеме;</li> <li>– сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены;</li> <li>– в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы исчерпывающе;</li> <li>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</li> </ul>	УК-3; УК-4; УК-6; ПК-5, ПК-1	Повышенный

<p>Зачтено (с оценкой «Хорошо»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся допустил неточности, в основном технического характера.</li> <li>– отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении допущены неточности в структурировании материала, в оформлении, нарушена логика изложения.</li> <li>– сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены;</li> <li>– в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы, но допускает незначительные неточности;</li> <li>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</li> <li>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</li> </ul>	<p>УК-3; УК-4; УК-6; ПК-5, ПК-1</p>	<p>Стандартный</p>
-------------------------------------	--	-------------------------------------	--------------------

<p>Зачтено (с оценкой «Удовлетворительно»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальное задание в целом выполнено, но имеются недостатки в выполнении отдельных заданий.</li> <li>– отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении нарушено структурирование материала, индивидуальное задание раскрыто не полностью, есть недостатки в оформлении материала.</li> <li>– сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета нарушены;</li> <li>– в процессе защиты отчета по практике студент демонтирует недостаточную полноту знаний, допускает ошибки в использовании специальной терминологии, неглубокого анализирует материал, сущность вопроса раскрывает только после наводящих вопросов преподавателя.</li> <li>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</li> </ul>	<p>УК-3; УК-4; УК-6; ПК-5, ПК-1</p>	<p>Пороговый</p>
<p>Не зачтено (с оценкой «Неудовлетворительно»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальное задание выполнено частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала;</li> <li>– отчет о прохождении практики представлен не в полном объеме, структурирование нарушено, индивидуальное задание не раскрыто, оформление отчета полностью не соответствует требованиям, сроки сдачи отчета нарушены.</li> <li>– в процессе защиты студент демонстрирует фрагментарные знания, не владеет специальной терминологией, допускает</li> </ul>	<p>УК-3; УК-4; УК-6; ПК-5, ПК-1</p>	<p>Компетенции не сформированы</p>

	<p>грубые логические ошибки при ответе на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</p> <p>– при прохождении практики студент не соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</p>		
--	---	--	--

## 9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

### 9.1 Литература:

1. Экономическая безопасность : учебник для вузов / Л. П. Гончаренко [и др.] ; под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17279-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535989>
2. Кузнецова, Е. И. Экономическая безопасность : учебник и практикум для вузов / Е. И. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16876-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537707>
3. Уразгалиев, В. Ш. Экономическая безопасность : учебник и практикум для вузов / В. Ш. Уразгалиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 725 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09982-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536490>
4. Сергеев, А. А. Экономическая безопасность предприятия : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 275 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14436-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541083>
5. Пименов, Н. А. Управление финансовыми рисками в системе экономической безопасности : учебник и практикум для вузов / Н. А. Пименов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 353 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16342-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535920>
6. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебник для вузов / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин, М. Н. Прокофьев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16600-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537328>

### Дополнительная литература

1. Экономическая безопасность : учебник для вузов / Л. П. Гончаренко [и др.] ; под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17279-9. — Текст :

- электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535989>
2. Шульц, В. Л. Безопасность предпринимательской деятельности : учебник для вузов / В. Л. Шульц, А. В. Юрченко, А. Д. Рудченко ; под редакцией В. Л. Шульца. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 585 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12368-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543152>
  3. Каракеян, В. И. Надзор и контроль в сфере безопасности : учебник для вузов / Е. А. Севрюкова ; под общей редакцией В. И. Каракеяна. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8837-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510914>
  4. Управление государственной и муниципальной закупочной деятельностью : учебник для вузов / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15790-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541906>

## 9.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Astra Linux Special Edition «Смоленск», «Орел»; РедОС
2. МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный

## 9.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)
2. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru/>)
3. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>)

## 9.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

## 9.5. Специальные помещения

Наименование специального помещения	Оборудование
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС



	СГЭУ
Помещение для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования