

ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
Филиал г. Миасс Экономики,
управления, права

_____ С. Г. Соловьев
06.06.2018

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
практики
к ОП ВО от 25.01.2019 №007-03-1854

Практика Учебная практика
для специальности 38.05.01 Экономическая безопасность
Уровень специалист **Тип программы** Специалитет
специализация Банковское обеспечение федеральных государственных органов,
обеспечивающих безопасность Российской Федерации
форма обучения очная
кафедра-разработчик Экономика, финансы и финансовое право

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность, утверждённым приказом Минобрнауки от 16.01.2017 № 20

Зав.кафедрой разработчика,
к.экон.н., доц.
(ученая степень, ученое звание)

06.06.2018

(подпись)

О. Н. Пастухова

Разработчик программы,
к.ист.н., доцент
(ученая степень, ученое звание,
должность)

06.06.2018

(подпись)

А. С. Кондратьев

1. Общая характеристика

Вид практики

Учебная

Способ проведения

Стационарная или выездная

Тип практики

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Форма проведения

Дискретно по видам практик

Цель практики

Учебная практика студентов является составной частью образовательного процесса и направлена на формирование первоначального опыта профессиональной деятельности.

Целью учебной практики является освоение и отработка отдельных компонентов формируемых компетенций и их последующая интеграция в условиях учебно-профессиональной деятельности.

Задачи практики

- овладение первичными навыками и умениями практической деятельности в рамках избранного направления обучения;
- подготовка к осознанному выбору профиля своего дальнейшего обучения;
- получение практических навыков по составлению документации;
- формирование умений самостоятельно ставить и решать задачи профессионального и личностного совершенствования;
- приобретение коммуникативных навыков в работе.

Краткое содержание практики

Учебная практика включает: организационное собрание, ознакомительные экскурсии на предприятия, организации и в учреждения по профилю обучения студентов, семинарские и лабораторные занятия, а так же самостоятельную работу студента с электронными базами данных и информацией в глобальных компьютерных сетях. При выполнении индивидуального задания студенты осваивают комплекс профессиональных умений, связанных с использованием нормативно-правовой документации, справочной литературы, статистической отчетности предприятия, имеющегося программного обеспечения, стандартных приложений (Word, Excel) для решения экономических задач на предприятии.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения

практики

<p>Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)</p>	<p>Планируемые результаты обучения при прохождении практики (ЗУНы)</p>
<p>ОК-12 способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации</p>	<p>Знать:- основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты информации; - современные программные продукты, необходимые для решения экономико-статистических задач; - состав, функции и конкретные возможности справочных и информационно-поисковых систем</p> <p>Уметь:- осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; - анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы</p> <p>Владеть:- навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности</p>
<p>ПК-1 способностью подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>Знать:– миссию, цель и задачи, основные виды и масштабы деятельности предприятия (организации, учреждения) - места прохождения учебно-ознакомительных экскурсий; – основы нормативно-правового регулирования деятельности предприятия (организации, учреждения), сектора (отрасли), объекта исследования; – основные положения по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; – организационно-функциональную структуру управления и деятельности предприятия (организации, учреждения), сектора (отрасли); – технологию формирования, передачи и обработки информации (информационных потоков).</p> <p>Уметь:– анализировать миссию, цели, задачи, предприятия (организации, учреждения), бизнес-модель предприятия; – осуществлять поиск и систематизацию нормативно-правовых источников;</p>

	<p>– проводить анализ нормативно-правовой базы, выявлять проблемы правоприменения;</p> <p>– анализировать организационно-управленческую и функциональную структуру предприятия (организации, учреждения), сектора (отрасли);</p> <p>– выявлять проблемы организационно-управленческого характера на предприятии (в организации, учреждении), в секторе (отрасли).</p> <p>Владеть:– навыками поиска, сбора, обработки и систематизации информации различного характера (теоретической, статистической, нормативно-правовой и т.п.);</p> <p>– навыками пользования информационной системы «Консультант плюс»;</p> <p>– навыками анализа внешней и внутренней среды предприятия (организации, учреждения), сектора (отрасли);</p>
<p>ПК-49 способностью готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований</p>	<p>Знать:- перечень основной публичной информации о деятельности предприятия, о наличии информации на официальных сайтах</p> <p>Уметь:- составлять и анализировать документы и методики по разным принципам обработки данных;</p> <p>- ориентироваться в изменениях в делопроизводстве, имеющих отношение к профессиональной деятельности</p> <p>Владеть:- навыками публичного выступления, подготовки презентации (демонстрационных материалов), выполнения курсовой работы;</p> <p>- приемами и методами подготовки отчетов, справок и докладов по исследуемым вопросам.</p>

3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
<p>Б.1.19 Экономика предприятия (организации)</p> <p>Б.1.11.02 Макроэкономика</p>	<p>В.1.05 Практикум по виду профессиональной деятельности</p> <p>ДВ.1.03.01 Информационные технологии</p>

Б.1.11.01 Микроэкономика Б.1.10 Информатика В.1.01 Правоведение Учебная практика (2 семестр)	в профессиональной деятельности Научно-исследовательская работа (6 семестр)
---	--

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым для прохождения данной практики и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
Б.1.11.01 Микроэкономика	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы анализа системы экономических отношений на микроуровне; - законы и закономерности, проявляющиеся в поведении отдельных экономических субъектов и особенности функционирования российских рынков. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать понятийный аппарат микроэкономической науки для описания экономических явлений и процессов; - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом возможных социально-экономических последствий. - искать и систематизировать экономическую информацию (цены на товары, валютные курсы, процентные ставки по депозитам и кредитам, уровень налогообложения, уровень зарплат) при поиске работы и для принятия обоснованных решений в сфере личных финансов <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельного проведения микроэкономического исследования с использованием его современных методов; - навыками представления результатов аналитической работы в виде доклада и презентации.
Б.1.11.02 Макроэкономика	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы анализа системы экономических отношений на макроуровне; - законы и закономерности, проявляющиеся в поведении отдельных экономических субъектов и особенности функционирования российских рынков. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать понятийный аппарат

	<p>макроэкономической науки для описания экономических явлений и процессов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом возможных социально-экономических последствий. - искать и систематизировать экономическую информацию (цены на товары, валютные курсы, процентные ставки по депозитам и кредитам, уровень налогообложения, уровень зарплат) при поиске работы и для принятия обоснованных решений в сфере личных финансов <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа и прогнозирования развития явлений и процессов современной социально-экономической действительности; - навыками самостоятельного освоения прикладных экономических знаний, необходимые для работы в конкретных сферах практической деятельности
В.1.01 Правоведение	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы права: источник права, норма права, правоотношения, правонарушения, юридическая ответственность и пр.), - структуру системы права РФ и международного права (публичное и частное право, защита интеллектуальной собственности, отрасли, подотрасли, институты, принципы, нормы); - приемы работы с СПС «Консультант-Плюс», «Гарант», основы юридической техники. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности (ориентироваться в структуре основных источников права (Конституция РФ, Кодексы РФ, ФЗ и подзаконные НПА, Устав ООН, Всеобщая декларация прав человека и пр.), - давать правовую оценку фактов) <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основами гражданского, трудового, семейного, административного и уголовного законодательства.
Б.1.10 Информатика	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные информационные технологии; - основные требования информационной безопасности при использовании информационно-

	<p>коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - возможности (методы и средства) современных ИТ. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять возможности современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности; - использовать современные ИТ в профессиональной деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы (методами и средствами) в современных информационных технологиях; - методами анализа экономической информации.
<p>Б.1.19 Экономика предприятия (организации)</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать систему планов деятельности предприятия - формировать систему показателей и использовать современные технологии сбора и обработки информации в целях оценки деятельности предприятия. - вырабатывать управленческие решения, исходя из анализа различных вариантов, в целях повышения эффективности деятельности предприятия; - осуществлять управление реализацией конкретного экономического проекта; - проводить анализ финансовой отчетности и использовать полученные результаты в целях обоснования планов и управленческих решений; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами обоснования управленческих решений и организация их выполнения; - методами выявления резервов повышения эффективности деятельности предприятия - навыками сбора и обработки необходимых данных, необходимых для разработки планов и обоснования управленческих решений
<p>Учебная практика (2 семестр)</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные положения по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности учебного заведения; – основные требования к подготовке специалистов в области экономической безопасности; – технологию поиска, формирования, передачи и обработки информации; – миссию, цель и задачи, основные виды и масштабы деятельности предприятия – базы

	<p>практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> – организационно-функциональную структуру управления и деятельности предприятия, сектора, отрасли. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять поиск, систематизацию источников социально-экономической и нормативно-правовой информации; – выявлять проблемы организационно-управленческого характера на предприятии, отрасли; – осуществлять экономические расчеты, характеризующие деятельность предприятия; – выявлять угрозы и возможности, сильные и слабые стороны в деятельности предприятия на основе сбора и анализа открытой экономической информации. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – практического решения ситуационных задач по диагностике экономической безопасности; – поиска, сбора, обработки и систематизации информации различного характера (теоретической, статистической, нормативно-правовой, экономической и т.п.); – публичного выступления, подготовки презентации (демонстрационных материалов).
--	--

4. Время проведения практики

Время проведения практики (номер уч. недели в соответствии с графиком) с 44 по 47

5. Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет зачетных единиц 6, часов 216, недель 4.

№ раздела (этапа)	Наименование разделов (этапов) практики	Кол-во часов	Форма текущего контроля
1	Подготовительный этап	16	Проверка дневника учебной практики
2	Основной этап	170	Проверка дневника учебной практики
3	Отчетный этап	24	Проверка дневника учебной практики, отчета по учебной практике
4	Защита отчета по практике	6	Проверка отчета

6. Содержание практики

№ раздела (этапа)	Наименование или краткое содержание вида работ на практике	Кол-во часов
1	Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности, правилам охраны труда; ознакомительная экскурсия на ФЭУП по местам прохождения учебной практики; подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации.	16
2	1. Учебно-ознакомительные экскурсии в организации. Студенты заочной формы обучения могут ограничиться местом своей работы, если она связана с профилем подготовки. Предполагает проведение учебно-ознакомительных экскурсий в организации города, которые могут являться местами профессиональной деятельности выпускника. Предполагает работу студента на месте проведения экскурсий, а также по выбору студента или по поручению руководителя практики на базе факультета и кафедры. На данном этапе студенту необходимо ознакомиться и отразить в отчете общую характеристику организации, ее основные виды деятельности; получить сведения об организации делопроизводства и отчетности, уяснить значение и роль регистрационных и учетных документов; ознакомиться с функциями сотрудника на рабочем месте; приобрести опыт исполнительской работы по поручению руководителя практики от организации. Кроме того, необходимо собрать информационную базу для составления отчета по практике, провести предварительные расчеты, составляющие аналитическую часть отчета, обсудить полученные результаты с руководителем практики от вуза и куратором от предприятия 2. Предполагает предварительный сбор материалов для подготовки и выполнения курсовых работ по дисциплинам последующих курсов.	170
3	Составление и оформление отчета по практике	24
4	Промежуточная аттестация по итогам практики	6

7. Формы отчетности по практике

По окончании практики, студент предоставляет на кафедру пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта организацией;
- отчет о прохождении практики.

Программа учебной практики

Формы документов утверждены распоряжением заведующего кафедрой от 06.09.2016 №1.

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

Форма итогового контроля – оценка.

8.1. Паспорт фонда оценочных средств

Наименование разделов практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Вид контроля
Подготовительный этап	ПК-1 способностью подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Текущий
Основной этап	ОК-12 способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	Текущий
Основной этап	ПК-49 способностью готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований	Текущий
Отчетный этап	ОК-12 способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	Промежуточная аттестация
Отчетный этап	ПК-1 способностью подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Промежуточная аттестация
Отчетный этап	ПК-49 способностью готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований	Промежуточная аттестация
Защита отчета по практике	ПК-49 способностью готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований	Промежуточная аттестация

8.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
Текущий	При проверки дневника проверяется выполнение календарного плана отраженного в дневнике практики	Аттестован: календарный план выполнен, качество его выполнения соответствует требованиям. Не аттестован: календарный план выполнен с грубыми ошибками, либо качество его

		выполнения неудовлетворительно
Текущий	После прохождения учебной практики оформляется отчет по учебной практике	Аттестован: заданные разделы выполнены, качество их выполнения соответствует требованиям Не аттестован: заданные разделы не выполнены/выполнены с грубыми ошибками, либо качество их выполнения неудовлетворительно
Промежуточная аттестация	Оценка по учебной практике проставляется на основе отчетов, составляемых обучающимися в соответствии с утвержденной программой (согласно п. 3.9.4.2 Положения "О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЮУрГУ", утвержденном Приказом ректора № 4 от 14.01.2016 г.). Защита отчета по учебной практике состоит из доклада студента по теме индивидуального задания (продолжительность 5–7 мин) с использованием презентации, а также включает ответы на вопросы руководителя практики. Весь иллюстративный материал готовится в электронной форме в программе Power Point и используется при защите с помощью мультимедийной техники.	Отлично: заслуживает работа студента, выполнившего весь объем работы, определенной программой практики, проявившего теоретическую подготовку и уверенное применение полученных знаний в ходе практики, оформившего документы практики и отчет в соответствии со всеми требованиями. Хорошо: заслуживает работа студента, который полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес к профессиональной деятельности, однако, при оформлении документов практики допустил недочеты Удовлетворительно: заслуживает работа студента, который выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельности, допустил небрежность в формулировании выводов в отчете практики, не показал интереса к выполнению заданий практики. Неудовлетворительно: заслуживает работа студента, который не выполнил программу практики.

8.3. Примерный перечень индивидуальных заданий

1. Характеристика деятельности торгового предприятия;
2. Характеристика деятельности промышленного предприятия;
3. Характеристика деятельности банковского учреждения;
4. Характеристика деятельности коммерческого предприятия, работающего на рынке медицинских услуг;
5. Характеристика деятельности коммерческого предприятия, работающего на рынке образовательных услуг;
6. Характеристика деятельности предприятия, работающего на рынке рекламных услуг;
7. Характеристика деятельности предприятия, работающего на рынке страховых услуг;
8. Характеристика деятельности предприятия, работающего на рынке услуг связи;
9. Характеристика деятельности предприятия, работающего на рынке телекоммуникационных услуг;
10. Характеристика деятельности государственного учреждения;
11. Характеристика деятельности предприятия, работающего на рынке пищевой промышленности;
12. Характеристика деятельности предприятия малого бизнеса.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Информатика для экономистов: учебник для вузов по направ. "Экономика" и эк. спец. / С.А.Балашов, В.И.Дихтярь, О.Н.Жилкин и др.; под общ. ред. В.М.Матюшка.- М.: Инфра-М, 2006.- 880 с
2. Экономика фирмы: учебник для бакалавров / под ред. В.Я.Горфинкеля.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.:Юрайт, 2012.- 687 с
3. Экономика предприятия: учебник для вузов / под ред. В.М.Семенова.- 5-е изд.- СПб.:Питер, 2010.- 416 с

б) дополнительная литература:

1. Смоленцев, Н. И. Основы научных исследований [Текст] : конспект лекций / Н. И. Смоленцев. - Челябинск : Издательский центр ЮУрГУ, 2014. - 94 с. + Электрон. текстовые дан.
2. Экономический анализ. Основы теории. Комплексный анализ хозяйственной деятельности организации: учебник для бакалавров / под ред. Н.В.Войтоловского, А.П.Калининой, И.И.Мазуровой.- 4-е изд., перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2014.- 548 с.- (Бакалавр. Углубленный курс).

из них методические указания для самостоятельной работы студента:

1. Форма отчетности по учебной практике 2

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование разработки	Наименование ресурса в электронной форме	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
1	Основная литература	Развитие потенциала сотрудников : профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации [Электронный ресурс] / С. В. Иванова и др. – 4-е изд. – Электрон. дан. – М. : Альпина Паблишер, 2012. – 280 с.	Электронно-библиотечная система Издательства Лань	Интернет / Авторизованный
2	Основная литература	Иванова, С. В. Оценка компетенций методом интервью: универсальное руководство [Электронный ресурс] / С. В. Иванова. – 3-е изд. – Электрон. дан. – М. : Альпина Паблишер, 2013. – 160 с.	Электронно-библиотечная система Издательства Лань	Интернет / Авторизованный
3	Дополнительная литература	Шоул, Дж. Реальные полномочия. Самостоятельность сотрудников как ключ к успеху [Электронный ресурс] / Дж. Шоул; пер. с англ. – Электрон. дан. – М. : Альпина Паблишер, 2011.	Электронно-библиотечная система Издательства Лань	Интернет / Авторизованный
4	Дополнительная литература	Аткинсон, М. Мастерство жизни : внутренняя динамика развития [Электронный ресурс] / М. Аткинсон; пер. с англ. – 2-е изд. – Электрон. дан. – М. : Альпина Паблишер, 2013. – 224 с.	Электронно-библиотечная система Издательства Лань	Интернет / Авторизованный

10. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Office(бессрочно)
2. Microsoft-Windows(бессрочно)
3. ABBYY-FineReader 8(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. -Консультант Плюс(31.07.2017)

11. Материально-техническое обеспечение практики

Место прохождения практики	Адрес места прохождения	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
Кафедра "Экономика, финансы и финансовое право" филиала ЮУрГУ в г.Миасс		Кафедра ЭФиФП, оснащенная компьютерной техникой. Аудитории, оснащенные компьютерной техникой, выходом в Интернет, обеспечивающие проведение всех видов занятий. Библиотека.