

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт экономики, управления и сервиса
Кафедра политической экономии и современных бизнес-процессов



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Учебно-методическое пособие

для студентов 5-го курса специальности
38.05.01 «Экономическая безопасность»

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической
безопасности

Тамбов 2017

Методические рекомендации утверждены
на заседании кафедры политической
экономики и современных бизнес-процессов
(протокол № 6 от 29 мая 2017 г.)

Составители:

кандидат экономических наук, доцент **А.А. Бурмистрова;**
кандидат экономических наук, доцент **Н.К. Родионова;**
кандидат экономических наук, доцент **А.В. Саяпин.**

Рецензент:

доктор экономических наук, профессор

Лапшин В.Ю.

**М Методические указания по организации и проведению
производственной практики:** учебно-методическое пособие для
студентов специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность /
Сост. А.А. Бурмистрова, Н.К. Родионова, А.В. Саяпин; М-во обр. и
науки РФ; ФГБОУ ВО «Тамб. гос. ун-т им. Г.Р. Державина»; Тамбов:
Изд-во ТГУ им. Г.Р. Державина, 2018. 40 с.

Учебно-методическое пособие «Методические указания по организации и проведению производственной практики» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций ПООП ВО и предназначена для студентов 5 курса Института экономики, управления и сервиса, обучающихся по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность.. В пособии рассматриваются вопросы, связанные с процессом прохождения студентами производственной практики на предприятиях, организациях и фирмах, имеющих различные организационно-правовые формы собственности.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1. Основные цели практики.....	5
2. Организационно-методические указания.....	6
3. Основные требования к рукописи отчета.....	10
4. Содержание программы практики.....	14
5. Защита отчета о прохождении практики.....	21
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение.....	23
Приложение 1. Бланки индивидуального задания на производственную и преддипломную практики.....	27
Приложение 2. Рабочий график (план) проведения производственной практики.....	31
Приложение 3. Титульный лист дневника прохождения производствен- ной практики.....	34
Приложение 4. Титульный лист отчета по практике.....	37
Приложение 5. Отзыв-характеристика.....	39

ВВЕДЕНИЕ

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» (уровень специалитета) предусмотрена обязательность прохождения студентом практик, которые способствуют получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Практики развивают заинтересованность студента в эффективном овладении компетенциями, необходимыми для осуществления лично и социально значимой продуктивной деятельности, содействуют закреплению теоретических знаний, полученных студентами в ходе изучения профессиональных дисциплин.

Цели и задачи практик определяются рабочими программами производственной практики. Срок проведения и тип практики устанавливаются в соответствии с видами деятельности, на которые ориентирована программа специалитета, с учебным планом, с учетом теоретической подготовленности студентов и последующими дисциплинами и видами работ.

1. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Цель производственной практики - закрепления и применении на практике полученных специальных знаний по обеспечению экономической безопасности организаций (предприятий), региона, государства для решения конкретных задач в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

Организация производственной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности процесса овладения студентами навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность».

Она базируется на широком использовании знаний, полученных в процессе изучения общих и специальных дисциплин. Производственная практика призвана систематизировать, обобщить и закрепить полученные студентами теоретические знания, научить применять полученные знания на практике, способствовать развитию у студентов навыков в проведении самостоятельных научных исследований.

В процессе прохождения практики студенты должны научиться находить практические решения ситуационных задач по диагностике экономической безопасности предприятия, анализировать и обобщать статистические данные, обрабатывать их с помощью пакетов прикладных программ SPSS, Excel и разрабатывать комплекс мероприятий по решению исследуемой проблемы. Успешное прохождение данной практики является залогом грамотного написания выпускной квалификационной работы.

Задачи производственной практики

- сбор информации о среде, состоянии и социально-экономических проблемах организации, сбор и анализ теоретического и статистического материала по исследуемой проблеме;
- закрепление навыков практического решения ситуационных задач по диагностике экономической безопасности предприятия;

- выработка на основе проведенного анализа обоснованных и убедительных предложений по решению исследуемой проблемы;
- закрепление навыков компьютерной обработки текстовой информации и обработки экономической информации на основе табличных процессоров;
- приобретение практических навыков работы в профильной организации.

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Производственная практика проводится в 2 этапа:

1. Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) - проводится на пятом курсе после прохождения всех теоретических дисциплин. Ее продолжительность составляет **6 недель** в соответствии с учебными планами подготовки по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность.

2. Производственная (преддипломная) практика - проводится сразу после прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Ее продолжительность составляет **4 недели** в соответствии с учебными планами подготовки по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность.

Производственная практика осуществляется в судебных, правоохранительных органах, органах государственной власти и местного самоуправления, в экономических, финансовых, производственно-экономических и аналитических служб организаций, учреждений, предприятий различных форм собственности, государственных и муниципальных органов власти, конкурентная разведка и иных подразделения, профессиональной деятельностью которых является обеспечение экономической безопасности общества, государства, личности, а также субъектов экономической деятельности

Содержание, объемы и этапы выполнения производственной практики определяются программой практики, которая разрабатывается выпускающей кафедрой, с учетом реализуемых направлений специализации и специфики существующих традиционных баз практики.

Для прохождения производственной практики учебное подразделение закрепляет за студентом руководителя производственной практики, который оказывает организационное содействие и методическую помощь в решении задач выполняемого исследования. Руководство и контроль за прохождением практики на руководителя практики по направлению подготовки возлагаются приказом ректора Университета.

Предприятие (организация), где студент проходит производственную практику, также назначает руководителя, из числа наиболее квалифицированных специалистов, имеющих высшее образование и соответствующую должностную категорию от базы практики.

В подразделениях, где проходит производственная практика, студентам выделяются рабочие места для выполнения индивидуальных заданий по программе практики.

В период практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным в подразделении и на рабочих местах.

По окончании практики студенты оформляют всю необходимую документацию в соответствии с требованиями программы практики.

Руководитель производственной практики от университета:

- доводит до студента программу производственной практики и требования к нему на период прохождения практики;
- осуществляет подготовку и выдачу студентам индивидуальных заданий на практику (Приложение 1);
- определяет общую схему прохождения практики, график проведения практики (Приложение 2), режим работы студента и осуществляет систематический контроль за ходом практики и работы студентов;

- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- оказывает помощь студентам по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета.
- осуществляет прием отчетов по практике и оценивает выполненную работу.

Руководитель практики от предприятия должен:

- организовать практику студентов в полном соответствии с положением и программой преддипломной практики;
- обеспечить студентов рабочим местом в соответствии с получаемой специальностью и создать необходимые условия для сбора в период практики информации по организации производства, технике и технологии, экономике и управлению производством, финансово-хозяйственной деятельности и т. д.
- осуществлять контроль за своевременным выполнением календарного плана прохождения практики;
- оказать помощь студенту в уточнении темы выпускной квалификационной работы, представляющей практический интерес для предприятия;
- оказать помощь студенту в сборе и обработке первичной экономической информации по предприятию для выполнения дипломной работы;
- проводить необходимые консультации по экономическим и специальным вопросам, связанным с выполнением программы практики, как своими силами, так и с привлечением других специалистов предприятия (организации);
- предоставить студенту возможность и обеспечить доступ к необходимой для исследования информации, находящейся на электронных носителях (ПК, локальные компьютерные сети и т. п.).

Посещение места проведения учебной практики осуществляется в рабочие дни недели. При этом содержание проделанной работы регулярно записывается в дневник практиканта, титульный лист и структура дневника представлены в Приложении 3.

Во время прохождения практики студенты обязаны неукоснительно соблюдать действующие на предприятии правила и нести полную ответственность за выполнение порученной работы.

По итогам практики студент обязан представить на соответствующую кафедру:

1. Отчет (отдельно по производственной и по преддипломной).
2. Дневник производственной практики (отдельно по производственной и по преддипломной), подписанный руководителем практики от предприятия и скрепленный гербовой печатью.
3. Отзыв (характеристика) о работе практиканта (отдельно по производственной и по преддипломной), подписанный руководителем практики от предприятия и скрепленный гербовой печатью.

Структура отчета должна включать в себя следующие основные элементы:

- ***титульный лист*** со всеми надлежащими подписями (см. приложение 2);
- ***оглавление***, необходимое для поиска нужного раздела в отчете;
- ***введение***, в котором кратко излагается основное содержание предлагаемого материала;
- ***основная часть***, в которой подробно излагается предлагаемый аналитический материал в соответствии с требованиями программы производственной практики, пути и средства получения конкретных результатов в той или иной сфере деятельности и т.д.;
- ***заключение***, в котором подводятся итоги по изложенному материалу, оформленные, как правило, в виде выводов;

– **список используемой литературы**, включая учебные издания, периодические издания, нормативные и законодательные акты, стандарты предприятия;

– **приложения**, которые включают соответствующие документы (бланки, формы, схемы, графики и т.п.), изучаемые в ходе практики.

Отчет о производственной практике должен:

- соответствовать современному состоянию и перспективам развития предприятий (организаций, учреждений) в рыночной экономике;
- содержать практические параграфы, посвященные анализу фактического материала предприятия (организации, учреждения), т.е. иметь расчетно-аналитическую часть (с аналитическими таблицами, графиками, диаграммами и т.п.);
- представлять самостоятельное исследование финансово-экономической проблемы, анализ современного финансово-экономического положения и перспектив развития предприятий (организаций, учреждений);
- содержать соответствующие выводы и предложения, сделанные на основе анализа.

Рукопись отчета должна быть пронумерована и сброшюрована. Материал отчета следует излагать доступным для широкого круга читателей языком, избегая излишнего наукообразия. Содержание иностранных слов и малоизвестных научных терминов необходимо раскрывать путем использования подстрочных ссылок, либо рекомендуется включить в структуру отчета словарь (глоссарий) терминов и понятий, если таковых достаточно много.

3. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К РУКОПИСИ ОТЧЕТА

К рукописи отчета предъявляются следующие требования:

1. Рукопись отчета представляется на соответствующую кафедру в строго установленные сроки в одном экземпляре.

2. Во введении описываются участки прохождения практики на базовом предприятии (организации, учреждении) в соответствии с календарным планом-графиком; и показываются основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике.

3. В основной части дается общая характеристика базового предприятия, (организации, учреждения), в том числе их учредительных документов и анализ выполнения им основных экономических и финансовых показателей. Рассматривается структура отдела экономической безопасности и противодействия коррупции. В основной части должны быть отражены все пункты индивидуального задания.

4. В заключении студент должен сделать выводы и дать конкретные предложения по совершенствованию работы отделов, (специалистов) по экономической безопасности или целесообразности создания таких отделов и привлечения специалистов в этой области, если они отсутствуют.

5. Текст печатается на стандартной белой односортной бумаге формата А4 (размер 210х297 мм).

6. Текст печатается на одной стороне листа, шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, выравнивание по ширине, межстрочный интервал полуторный (1,5), абзацный отступ – 1,25.

Весь текст отчета, в том числе и подзаголовки, должен быть отпечатан строчными буквами. Прописными буквами печатаются заголовки, заглавные буквы и аббревиатура.

Размер полей на странице: верхние и нижние – 20 мм, левые – 30 мм, правые – 10 мм. Заголовки отделяются от текста сверху и снизу пробелом. Переносы в заголовках не допускаются. Общий объем текстовой части рукописи отчета должен составлять не менее 40-45 страниц.

7. Имеющиеся по тексту сноски располагаются в нижней части страницы и не должны переноситься на следующую страницу.

8. Сразу после формулы ставится запятая, затем с новой строки после слова «где» следует экспликация с расположением в виде колонки. В

экспликацию формул включают все, ранее не расшифрованные буквенные обозначения величин в той последовательности, в которой они расположены в формуле. Все номера формул проставляются у правого поля страницы против нижней строки математического выражения.

9. На иллюстрациях приводят только цифры или буквенные обозначения, а их расшифровку дают в подрисуночной подписи, которая включает в себя: порядковый номер со словом «Рис.», название, разъясняющее содержание иллюстрации, пояснение элементов, т.е. расшифровку условных обозначений – цифровых, буквенных, графических. После основной подписи ставится двоеточие, пояснение дается с новой строки и отделяется точкой с запятой. Если в тексте по ходу изложения материала иллюстрации подробно разъясняются с перечислением всех нумерованных деталей и буквенных обозначений, то пояснять их в подрисуночной подписи не следует. При вычерчивании графиков они должны быть снабжены координатной сеткой. Допускается вычерчивание графиков без координатной сетки в случае, если они поясняют лишь принципиальную картину того или иного процесса.

10. Список использованной литературы должен содержать сведения об источниках, используемых при написании отчета. Литература в списке должна быть приведена по правилам библиографического описания в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-84 и в том объеме, который необходим и достаточен для поиска и идентификации источника.

Некоторые общие требования при оформлении списка литературы:

- 1) в заголовке описания книги, имеющей одного автора, приводят его фамилию и инициалы;
- 2) в заголовке описания книги, написанной двумя авторами, приводят фамилии и инициалы обоих авторов, разделяя их запятой;
- 3) в заголовке описания книги, имеющей трех авторов, приводят фамилию автора, указанную в книге первой, с добавлением слов «и др.».

Однако, если возникает необходимость – в заголовке книги приводят фамилии всех трех авторов, разделяя их запятой;

4) в заголовке описания книги, имеющей четырех и более авторов, приводят фамилии не менее трех авторов с добавлением слов «и др.»;

5) источник литературы, в котором автор не указан, описывают под заглавием;

6) источники литературы в списке располагаются в хронологическом порядке и по алфавиту.

11. Страницы отчета следует нумеровать, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, начиная от титульного листа до последней страницы без пропусков, повторений и литерных добавлений. Номер страницы печатается в середине верхнего поля страницы. Первой страницей считается титульный лист, на нем цифра «1» не ставится, а на следующей странице проставляется цифра «2» и так далее.

12. В приложениях, как правило, помещают материалы, которые дополняют и иллюстрируют основной текст отчета: копии документов, справочные таблицы, протоколы проведенных экспериментов, инструкции, методики, описания алгоритмов и программ, иллюстрации вспомогательного характера и так далее.

Приложения оформляются как продолжение отчета на его последующих страницах, располагая в порядке появления на них ссылок в тексте отчета.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный строчными буквами или написанный от руки черными чернилами (пастой) в правом верхнем углу, например: Приложение 1. Нумерация материалов приложения производится в соответствии с общей нумерацией рукописи отчета.

13. Рукопись отчета подписывается автором на титульном листе с указанием даты.

В заключение следует отметить, что небрежно оформленные отчеты подлежат возврату практиканту на доработку и устранение замечаний.

Студенты обязаны вести дневник практики, в котором отражают все выполняемые в период практики работы (см. приложение 3). Дневник сдается вместе с отчетом по практике на соответствующую кафедру.

В дневник заносятся все выполняемые работы. Записи делаются ежедневно (в рабочие дни). В дневнике также отмечаются производственные экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа, участие в общественной работе.

Ответственный руководитель практики от базового предприятия дает характеристику (отзыв) (см. приложение 5) студенту и выставляет дифференцированную оценку. Характеристика должна быть подписана руководителем предприятия и заверена печатью.

База прохождения учебной практики должна создать все необходимые условия для получения студентами в период прохождения практики знаний по специальности в области экономической безопасности предприятия и организаций, предоставить студентам-практикантам возможность пользоваться бухгалтерскими и статистическими отчетами, имеющейся литературой и другой несекретной документацией.

Руководитель от базы практики должен оказывать содействие студенту в выполнении программы учебной практики, перемещать его с одного рабочего места на другое, проводить инструктаж, привлекать к участию в производственных совещаниях, собраниях, а также к общественной работе в трудовом коллективе.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

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

В процессе прохождения производственной практики на предприятиях студентам следует обратить внимание на изучение следующих аспектов, которые впоследствии необходимо отразить в отчете:

1. **Общая характеристика организации** (название, юридический адрес, цель, история развития организации, правовые основы деятельности, отраслевая принадлежность, организационно-правовая форма, материально-техническая база, размер предприятия, основные виды деятельности и т.д.).

2. **Управление организацией** (миссия и принципы, которыми руководствуется организация; организационная структура предприятия и система управления; анализ внешней и внутренней среды предприятия).

3. **Учетная деятельность и налогообложение** (организация бухгалтерского и налогового учета на предприятии; учетная политика; налогообложение предприятия: уплачиваемые налоги, их краткая характеристика, влияние на формирование прибыли и т.д.).

4. **Организация работы по обеспечению экономической безопасности организации** (приказы, должностные инструкции работников службы безопасности; экономические угрозы и факторы, оказывающие негативное влияние на экономическую безопасность предприятия; документооборот подразделений безопасности, включая внутреннюю отчетность, организация проверок со стороны внешних контролирующих органов и т.д.).

5. **Оценка уровня экономической безопасности субъекта** (изучение, расчет и анализ экономических и финансовых показателей оценки уровня экономической безопасности субъекта. Проводится изучение показателей в динамике, оценка соответствия критериальным значениям. Выявляются тенденции изменения уровня экономической безопасности субъекта, положительные и отрицательные факторы, дается оценка размера их влияния. Разрабатываются предложения по повышению экономической безопасности субъекта).

6. **Индивидуальное задание** (формулируется руководителем практики в зависимости от сферы деятельности организации, особенностей обеспечения экономической безопасности и т.д.). В содержании отчета и бланке индивидуального задания фиксируется сама проблема. Например, «Исследование внешних и внутренних угроз организации».

Примерные темы индивидуального задания

1. Анализ действующей на предприятии (организации) системы экономической безопасности.
2. Анализ эффективности методов поиска, сбора, хранения и обработки экономической информации в обеспечении экономической безопасности предприятия (организации).
3. Оценка эффективности деятельности службы экономической безопасности предприятия (организации).
4. Выявление и анализ рисков (зоны риска, источники, причины, классификация), сопутствующих деятельности предприятия (организации).
5. Изучение роли элементов организационной структуры в обеспечении экономической безопасности предприятия (организации).
6. Анализ статистической информации, отражающей деятельность предприятия (организации), в целях прогнозирования возможных угроз экономической безопасности.
7. Оценка эффективности мер по управлению рисками и обеспечению конкурентно устойчивого и экономически безопасного ведения бизнеса (при примере предприятия (организации)).

Практика в инспекциях Федеральной налоговой службы РФ

При прохождении практики в инспекциях Федеральной налоговой службы РФ студент должен:

- ознакомиться с нормативно-правовой основой деятельности инспекции ФНС РФ;
- охарактеризовать организационную структуру инспекции ФНС;
- описать функции и задачи отделов и подразделений, охарактеризовать их взаимодействие;
- оценить роль, задачи, направления деятельности и функции службы безопасности в деятельности хозяйствующего субъекта;
- рассмотреть порядок организации проверок налогоплательщиков;

- обосновать значение ФНС в обеспечении экономической безопасности государства.

Практика в правоохранительных органах

При прохождении практики в правоохранительных органах студент должен:

- ознакомиться с нормативно-правовой основой деятельности правоохранительных органов;
- охарактеризовать его функции, задачи, направления деятельности.
- охарактеризовать организационную структуру субъекта;
- провести анализ информации финансовой, бухгалтерской и статистической отчетности правоохранительных органов;
- изучить порядок делопроизводства (оформление поступающих дел и материалов, их учет и хранение);
- ознакомиться с порядком рассмотрения материалов и принятием процессуальных и иных решений;
- по возможности присутствовать при приеме граждан.

Практика в Органах Федерального казначейства

При прохождении практики в правоохранительных органах студент должен:

- ознакомиться с системой органов федерального казначейства, их задачами и функциями;
- рассмотреть структуру территориального органа федерального казначейства, дать характеристику функциональных и вспомогательных отделов;
- раскрыть особенности финансирования расходов федерального бюджета и социальных выплат;
- оценить роль, задачи, направления деятельности и функции органа в обеспечении экономической безопасности государства.

Практика в органах государственного управления и местного

самоуправления

В процессе прохождения практики студент должен ознакомиться:

- с целями, задачами и основными направлениями деятельности организаций, перечнем структурных подразделений, входящих в его состав, численностью работающих в них, порядком подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления, характером взаимосвязей с другими министерствами и ведомствами;
- изучить информационную систему: внешние и внутренние источники, отчетность, круг подотчетных единиц, порядок сводки и сроки получения отчетности, а также дать общую характеристику системы циркуляции информации в министерстве;
- ознакомиться с системой организации аналитической работы при планировании и прогнозировании развития разных отраслей, сфер деятельности и региона в целом.
- раскрыть функции и задачи, систему финансирования, методику составления сметы бюджетного учреждения, проблемы совершенствования системы предоставления населению государственных и муниципальных услуг на основе обеспечения и повышения экономической безопасности домохозяйств.

В случае прохождения студентом практики в экспертных организациях в основу отчета о производственной практике может быть положено описание участия студента в проведении экспертиз, с указанием их вида, цели, используемых подходов и методов.

Производственная практика завершается составлением и защитой отчета о практике, в котором должны быть содержательно отражены итоги деятельности студента за время прохождения практики.

4.2 Преддипломная практика

Преддипломная практика ориентирована на исследование состояния проблем обеспечения экономической безопасности по теме выпускной квалификационной работы, сбор материала, необходимого для написания практической части работы. Делаются выводы по проведенному в ходе производственной практики исследованию объекта и разрабатываются предложения по совершенствованию, улучшению, повышению эффективности и т.д. в рамках темы исследования. Индивидуальное задание выдается студенту-практиканту руководителем практики от университета. Оно должно быть структурировано по содержанию:

1. Обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы исследования применительно к месту прохождения практики.

Обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы исследования. Раскрытие сущности исследуемой проблемы. Систематизация различных точек зрения (научных школ, отдельных ученых); особое внимание, уделяя дискуссионным (спорным, по-разному освещаемым в литературе) вопросам. Обоснование своей точки зрения.

2. Диагностика состояния изучаемой проблемы и оценка эффективности методов ее решения.

Сбор и обработка экономической и статистической информации, необходимой для решения поставленных задач. Проведение сравнительной оценки полученных результатов с другими объектами, например, в сравнении со средними российскими показателями (информация должна быть представлена в форме таблиц и графиков с применением специальных программных средств).

Выявление основных тенденций и особенностей развития, причинно-следственных зависимостей с измерением тесноты связи между факторами (за период не менее 3 лет). Разработка прогноза основных показателей, в

рамках проводимого исследования. Оценка сложности и глубины проблем. Расчет эффективности применяемых мер для их решения.

3. Обоснование направлений и методов решения исследуемой проблемы, разработка предложений по совершенствованию процессов или отдельных видов деятельности в организации, обоснование эффективности предлагаемых решений и направлений развития.

На основе изучения теоретических и методологических основ, анализа существующей ситуации обосновать комплекс мер, направленных на обеспечение устойчивого развития организации (территории), который может включать построение функциональных, физических, экономических, плановых и производственно-процедурных моделей организационных механизмов; методы совершенствования оперативного планирования и управления, модель распределения полномочий аппарата управления, методики контроля и оценки деятельности аппарата управления; методики стимулирования труда, отбора и профессиональной ориентации персонала для выполнения отдельных видов деятельности, обоснование стиля и методов руководства исполнением заданий, реализацией планов, разработка методов организации текущей (оперативной) и плановой работы руководителя и др.

Эффективность предложений студента-практиканта может выражаться в: устранении имеющихся «узких мест» и недостатков в обеспечении экономической безопасности организации; повышении производительности труда работников (в том числе управленческого персонала); повышении отдачи инвестиций; выборе более эффективной стратегии работы учреждения; экономии труда; информатизации процесса управления; изменении технологии управления, повышении информированности руководителей, достоверности информации, своевременности ее получения; применении новых, не использованных на практике подходов, методов, технологий управления.

Преддипломная практика завершается составлением и защитой отчета о практике, в котором должны быть содержательно отражены итоги деятельности студента за время прохождения практики.

5. ЗАЩИТА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Сданные студентом на кафедру отчет и дневник проверяются преподавателями – руководителями практики, который делает заключение и оценку отчета. Если представленные материалы отвечают установленным требованиям студент допускается к защите отчета по практике.

В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной на практике работы выводы и рекомендации, структуру и анализ практических материалов, собранных с места прохождения практики. При этом желательно делать сопоставления теории с практикой.

При оценке итогов работы студентов на производственной практике принимается во внимание полнота и качество отчета, оценка руководителя от базы практики, качество выполнения конкретных заданий и оценка отчета, данная руководителем от кафедры, а также правильность, обоснованность ответов данных студентом непосредственно на защите отчета.

По итогам защиты студенту выставляется оценка. Оценка практики проставляется в ведомость и зачетную книжку студента.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику или при невозможности такого отчисляется из университета.

Непредставление студентами отчетов в установленные сроки следует рассматриваться как нарушение дисциплины и невыполнение учебного плана.

Критерии оценки знаний и практических навыков студентов

оценка	Дескрипторы (уровни) - основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«отлично» / «зачтено»	Выполнены все требования к написанию' отчета: содержание разделов соответствует их названию, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной терминологии, соблюдены требования к внешнему оформлению. Показывает всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.
«хорошо» / «зачтено»	Основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеется неполнота материала; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении. Твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов.
«удовлетворительно» / «зачтено»	Имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы. Студент показывает фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.
«неудовлетворительно» / «незачтено»	Задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе. Студент не знает большей части основного содержания вопросов, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

а) основная литература:

1. Абдуллаев М.И. Правоохранительная деятельность. – СПб.: Питер, 2013.
2. Авдийский В. И. Теневая экономика и экономическая безопасность государства: учебное пособие. - 2-е изд., доп. - М.: Альфа-М.: ИНФРА-М, 2012.
3. Балдин К.В., Голов Р. С., Передеряев И.И. Управление рисками в инновационно-инвестиционной деятельности предприятия: учебное пособие. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 418 с. // URL: <http://knigafund.ru>
4. Богатин Ю.В. Экономическое управление бизнесом: Учеб. пособие для вузов / Ю.В. Богатин, В.А. Швандар. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2001.
5. Богомолов В.А. Введение в специальность «Экономическая безопасность»: учебное пособие / В.А. Богомолов. – М.: Юнити, 2013.
6. Богомолов, В.А. Введение в специальность «Экономическая безопасность»: учебное пособие / Богомолов В.А. – Издательство: Юнити-Дана, – 2013 г. – 279 с. – Гриф УМЦ "Профессиональный учебник" // knigafund.ru
7. Журнал «Экономическая безопасность в бизнесе». - М.: Гротек, 2014.
8. Ильенкова С.Д. Экономика и статистика фирмы / С.Д. Ильенкова. – М., 2002.
9. Контроль и ревизия: учебное пособие / Под ред. Е.А. Федоровой. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.
10. Кузнецов И. Н. Бизнес-безопасность: учебник. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. 416 с. // URL: <http://knigafund.ru>
11. Кузнецова Е.И. Экономическая безопасность и конкурентоспособность. Формирование экономической стратегии государства: монография. - Издательство: Юнити-Дана, 2012.

12. Лукаш Ю.А. Бизнес-разведка как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса: учебное пособие. - Изд-во: ФЛИНТА, 2012.

13. Макоев О.С. Контроль и ревизия: учебное пособие. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.

14. Савицкий, А.Г. Национальная безопасность. Россия в мире: учебник для студентов вузов / Савицкий А.Г. – Издательство: Юнити-Дана, – 2013 г. – 463 с. – Гриф УМЦ "Профессиональный учебник" // knigafund.ru

15. Суглобов А. Е., Хмелев С. А., Орлова Е. А. Экономическая безопасность предприятия: учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2013. - 272 с. // URL: <http://knigafund.ru>

16. Экономика организаций (предприятий): Учебник / Под общ. ред. В.Я. Горфинкеля, проф. В.А. Швандара - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.

17. Экономическая безопасность России: общий курс: учебник / под ред. В.К. Сенчагова. - 3-е изд., доп. и перераб. - М.: Бином. Лаборатория знаний, 2014.

18. Экономическая безопасность России: общий курс: учебник / под ред. В.К. Сенчагова. - 3-е изд., доп. и перераб. - М.: Бином. Лаборатория знаний, 2014.

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru/>

2. Справочно-правовая система ГАРАНТ [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

3. Справочно-правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

4. Информационно-аналитический портал «Экономическая безопасность» – Электронные данные. – Режим доступа: <http://econbez.ru/>

5. Журнал «Главбух» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.glavbukh.ru/>

6. Журнал «Бухгалтерский учет» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.buhgalt.ru/>
7. Журнал «Экономический анализ: теория и практика» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.fin-izdat.ru/journal/analiz/>
8. Журнал «Аудит и финансовый анализ» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.auditfin.com/>
9. Журнал «Аудит» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://auditrf.ru/>
10. Журнал «Аудитор» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.auditor-mag.ru/>
11. Журнал «Справочник экономиста» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.profiz.ru/se>
12. Журнал «Экономист» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.economist.com.ru/>
13. Журнал «Российский экономический журнал» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <https://re-j.ru/>
14. Журнал «Финансовый менеджмент» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.finman.ru/>
15. Журнал «Директор-Инфо» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.director-info.ru>
16. Журнал «Маркетинг в России и за рубежом» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: [http:// www.dis.ru/market](http://www.dis.ru/market)
17. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://dis.ru/manag>
18. Журнал «Проблемы теории и практики управления» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: [http:// www.urtp.ru](http://www.urtp.ru)
19. Журнал «Реальный бизнес» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.real-business.ru>

20. Журнал «Секрет фирмы» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.sf-online.ru>

21. Журнал «Top-Manager» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.top-manager.ru>

22. Журнал «Эксперт» [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.expert.ru>

23. Деловая информация [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: [http:// www.delinform.ru](http://www.delinform.ru)

Бланки индивидуального задания на производственную и преддипломную
практики

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт экономики управления и сервиса**

Кафедра политической экономии и современных бизнес-процессов
Направление подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику (практика по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности)**

для _____
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося 5 курса _____ учебная группа № ____

Место прохождения практики: _____

адрес организации: _____

Срок прохождения практики с «____» _____ 2018 г. по «____» _____ 2018 г.

Цель прохождения практики: закрепление и углубление знаний, полученных в процессе изучения общетеоретических и специальных дисциплин, приобретение практических навыков исследовательской работы.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

1. Общая характеристика организации (название, юридический адрес, цель, история развития организации, правовые основы деятельности, отраслевая принадлежность, организационно-правовая форма, материально-техническая база, размер предприятия, основные виды деятельности).
2. Управление организацией (миссия и принципы, которыми руководствуется организация; организационная структура предприятия и система управления; анализ внешней и внутренней среды предприятия).
3. Учетная деятельность и налогообложение (организация бухгалтерского учета на предприятии и его учетной политики; налогообложение предприятия: уплачиваемые налоги, их краткая характеристика, влияние на формирование прибыли).
4. Организация работы по обеспечению экономической безопасности организации (приказы, должностные инструкции работников службы безопасности; экономические угрозы и факторы, оказывающие негативное влияние на экономическую безопасность предприятия).

5. Оценка уровня экономической безопасности субъекта (изучение, расчет и анализ экономических и финансовых показателей оценки уровня экономической безопасности субъекта).

6. Индивидуальное задание (формулируется и заполняется руководителем практики)

Планируемые результаты практики:

1. закрепление знаний, полученных в ходе обучения;
2. овладение навыками сбора и анализа данных (в соответствии с самостоятельно разработанным планом исследовательской и аналитической работы), характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
3. формирование практических навыков работы в профильных отделах организации.

Рассмотрено на заседании кафедры Политической экономики и современных бизнес-процессов (протокол от « » 201__ г. №)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от профильной
организации

Руководитель практики от Университета

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению: _____
(подпись обучающегося)

«__» _____ 201__ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт экономики управления и сервиса**

Кафедра политической экономии и современных бизнес-процессов
Направление подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную (преддипломную) практику**

для _____
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося 5 курса _____ учебная группа № ____

Место прохождения практики: _____

адрес организации: _____

Срок прохождения практики с «___» _____ 2018 г. по «___» _____ 2018 г.

Цель прохождения практики: закрепление и применение на практике полученных специальных знаний по обеспечению экономической безопасности организаций (предприятий), региона, государства для решения конкретных задач в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

1. Обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы исследования применительно к месту прохождения практики.
2. Диагностика состояния изучаемой проблемы и оценка эффективности методов ее решения. (формулировка корректируется руководителем в зависимости от темы ВКР)
3. Обоснование направлений и методов решения исследуемой проблемы, разработка предложений по совершенствованию процессов или отдельных видов деятельности в организации, обоснование эффективности предлагаемых решений и направлений развития. (формулировка корректируется руководителем в зависимости от темы ВКР)

Планируемые результаты практики:

1. сбор материала по теме выпускной квалификационной работы;
2. овладение навыками сбора и анализа данных (в соответствии с самостоятельно разработанным планом исследовательской и аналитической работы), характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
3. формирование практических навыков работы в профильных отделах организации.

Рассмотрено на заседании кафедры Политической экономии и современных бизнес-процессов (протокол от «__» _____ 201__ г. № ____)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

*Руководитель практики от профильной
организации*

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Университета

«__» _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению: _____
(подпись обучающегося)

«__» _____ 201_ г.

Рабочий график (план) проведения производственной и преддипломной практик

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

*И.О. Фамилия руководителя практики от
профильной организации*

« ____ » _____ 20 ____ г.

*И.О. Фамилия руководителя практики от
Университета*

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) проведения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Обучающегося 5 курса обучения учебной группы № _____
Специальность 38.05.01 Экономическая безопасность

Этап	Содержание этапа практики	Даты прохождения этапа практики	Формы текущего контроля
1	Организационное собрание (конференция) для разьяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики Инструктаж по технике безопасности. Разработка плана прохождения практики. Заполнение дневника практики.		Устный опрос, план-график, дневник
2	Работа с нормативно-правовыми актами, рекомендациями и материалами. Изучение организационно-управленческой структуры, исследование деятельности различных подразделений. Работа на рабочих местах или в подразделениях организации. Сбор информации и материалов практики. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику.		Устный опрос, раздел в отчете
3	Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала. Подготовка и оформление отчета по практике. Защита отчета по практике		Отчет

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения практики:

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры

(протокол от « » _____ 20 __ г. № _____)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Фамилия руководителя практики от
профильной организации

«__» _____ 20__ г.

И.О. Фамилия руководителя практики от
Университета

«__» _____ 20__ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения производственной (преддипломной) практики**

Обучающегося 5 курса обучения учебной группы № _____
Специальность 38.05.01 Экономическая безопасность

Этап	Содержание этапа практики	Даты прохождения этапа практики	Формы текущего контроля
1	Организационное собрание (конференция) для разьяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики Инструктаж по технике безопасности. Разработка плана прохождения практики. Заполнение дневника практики.		Устный опрос, план-график, дневник
2	Работа с нормативно-правовыми актами, рекомендациями и материалами, по теме выпускной квалификационной работы. Работа на рабочих местах или в подразделениях организации. Сбор информации и материалов практики. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику.		Устный опрос, раздел в отчете, запись в дневнике
3	Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала. Подготовка и оформление отчета по практике. Защита отчета по практике		Отчет

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения практики: _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от «__» _____ 20__ г. № _____)

Титульный лист дневника прохождения производственной и преддипломной
практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт экономики, управления и сервиса

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики
(практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)
студента 5-го курса Института экономики, управления и сервиса
специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность»
группа _____ ФИО _____

Место проведения практики _____

Руководитель практики (от университета) _____

Представитель
предприятия _____

Печать предприятия

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Институт экономики, управления и сервиса

ДНЕВНИК

прохождения производственной (преддипломной) практики

студента 5-го курса Института экономики, управления и сервиса
специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность»
группа _____ ФИО _____

Место проведения практики _____

Руководитель практики (от университета) _____

Представитель
предприятия _____

Печать предприятия

Структура дневника

№ п/п	Дата и место проведения	Перечень видов выполненной работы в течение дня	Замечания, выводы и предложения о проделанной работе за день	Подпись представителя предприятия

Титульный лист отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт экономики, управления и сервиса

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики
(практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)
студента 5-го курса Института экономики, управления и сервиса
специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность»
группа _____ ФИО

Место проведения практики _____

Руководитель практики (от университета) _____

Представитель
предприятия _____

Печать предприятия

ТАМБОВ 20__

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт экономики, управления и сервиса

ОТЧЕТ

о прохождении производственной (преддипломной) практики
студента 5-го курса Института экономики, управления и сервиса
специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность»
группа _____ ФИО _____

Место проведения практики _____

Руководитель практики (от университета) _____

Представитель
предприятия _____

Печать предприятия

ТАМБОВ 20__

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

на _____
ФИО студента – практиканта

студента(ки) 5 курса
Института экономики, управления и сервиса
ТГУ имени Г. Р. Державина.

_____ проходил(а) производственную практику в
_____ с «__» _____ по «__»
_____ 20__ года.

Практика была проведена в соответствии с программой производственной практики. Программой предусмотрено закрепление полученных теоретических знаний и приобретение навыков практической работы, связанных с получаемой профессией.

Во время прохождения практики ознакомилась с

В процессе практики _____ показал(а) хороший уровень теоретических знаний, проявил(а) умение анализировать информацию, логически мыслить и делать правильные выводы.

Тематика знаний отработана полностью. Изученный материал усвоен на «отлично/хорошо».

Согласно плану практики – практика выполнена полностью.

Руководитель практики от
(наименование базы практики)

(печать предприятия)

ФИО

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

на _____
ФИО студента – практиканта

студента(ки) 5 курса
Института экономики, управления и сервиса
ТГУ имени Г. Р. Державина.

_____ проходил(а) производственную (преддипломную)
практику в _____ с «__»
_____ по «__» _____ 20__ года.

Практика была проведена в соответствии с программой производственной (преддипломной) практики. Программой предусмотрено закрепление полученных теоретических знаний и приобретение навыков практической работы, связанных с получаемой профессией.

Во время прохождения практики ознакомилась с

В процессе практики _____ показал(а) хороший уровень теоретических знаний, проявил(а) умение анализировать информацию, логически мыслить и делать правильные выводы.

Тематика знаний отработана полностью. Изученный материал усвоен на «отлично/хорошо».

Согласно плану практики – практика выполнена полностью.

Руководитель практики от
(наименование базы практики)

(печать предприятия)

ФИО