

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
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Учебно-методическое пособие

для студентов 3-го курса специальности
38.05.01 «Экономическая безопасность»

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической
безопасности

Тамбов 2017

Учебно-методическое пособие «Методические указания по организации и проведению учебной практики» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций ПООП ВО доцентом кафедры Политической экономики и мирового глобального хозяйства, к.э.н. Бурмистровой А.А. и обсуждена на заседании кафедры Политической экономики и современных бизнес-процессов Института экономики, управления и сервиса.

Протокол № 6 от «29» мая 2017 г.

В пособии рассматриваются вопросы, связанные с процессом прохождения студентами учебной практики на предприятиях, организациях и фирмах, имеющих различные организационно-правовые формы собственности.

Учебно-методическое пособие разработано на кафедре Политической экономики и мирового глобального хозяйства Тамбовского государственного университета имени Г.Р. Державина и предназначено для студентов 3 курса Института экономики, управления и сервиса, обучающихся по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность».

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1. Основные цели практики.....	5
2. Организационно-методические указания.....	7
3. Основные требования к рукописи отчета.....	9
4. Содержание программы практики.....	13
5. Рекомендуемая литература.....	17
Приложение 1.....	21
Приложение 2.....	23
Приложение 3.....	25
Приложение 4.....	27
Приложение 5.....	28

ВВЕДЕНИЕ

Освоение рыночных механизмов в нашей стране – фактор радикальной переориентации всей общественной жизни, активизации роли субъектов экономической деятельности.

Стимулирующим фактором рыночной экономики является разнообразие форм собственности и их юридическое равноправие. Важно, чтобы наряду с предприятиями государственной собственности активно проявляли себя частные структуры.

Цивилизованная экономика актуализирует значение практического обучения будущих экономистов. В этой связи в программу учебного процесса для студентов 3-го курса Института экономики, управления и сервиса включена учебная практика.

Учебная практика является одним из этапов в подготовке высококвалифицированных специалистов в области экономической безопасности. Прохождение учебной практики обеспечивает проверку теоретических знаний, полученных студентами в период обучения в университете, их закрепление, а также освоение практических навыков в сфере профессиональной деятельности.

1. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Цель учебной (ознакомительной) практики - закрепление и углубление знаний, полученных в процессе изучения общетеоретических и специальных дисциплин, приобретение практических навыков исследовательской работы.

Учебная практика закрепляет знания по дисциплинам полученные в процессе изучения теоретических курсов, и подготавливает к осознанному и углубленному изучению профессиональных и специальных дисциплин ООП по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность». Она базируется на широком использовании знаний, полученных в процессе изучения математических и общих естественнонаучных дисциплин. Учебно-ознакомительная 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 курсовых и дипломного проекта на старших курсах.

Задачи учебной (ознакомительной) 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 с информацией и персоналом организации.

В результате прохождения практики обучающиеся должны:

- Знать:

- месторасположение, сущность и особенности организационно-правовой формы хозяйствования юридического лица (предприятия (фирмы), организации и т.п., где проходила практика;

- особенности организации бухгалтерского учета и экономического анализа хозяйственной деятельности на предприятии;

- особенности организации управления производственной деятельностью предприятия;

- технологию формирования, передачи и обработки информации (информационных потоков);

- характеристику внутренней и внешней среды предприятия (фирмы), особенности стратегического менеджмента, типы и виды коммуникаций, стиль руководства, имеющие место на данном предприятии;

- структуру и основные функции службы маркетинга (служба сбыта и материально-технического снабжения).

- Уметь:

- давать оценку и предлагать экономически обоснованные решения, направленные на повышение эффективности работы организации (учреждения, предприятия, финансового посредника и т.д.) и уровня ее финансовой устойчивости и экономической безопасности.

- применять знания для анализа финансово-хозяйственной деятельности организации и уровня ее экономической безопасности.

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Учебная практика студентов 3-го курса Института экономики, управления и сервиса специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность», проводится в соответствии с учебным планом в VI семестре, которая рассчитана на две недели (исходя из пятидневной рабочей недели и 8 часового рабочего дня).

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

Для прохождения учебной 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.

Руководитель производственной практики от университета осуществляет подготовку и выдачу студентам индивидуальных заданий на практику (Приложение 1); определяет общую схему прохождения практики, график проведения практики (Приложение 2); осуществляет систематический контроль за ходом практики и работы студентов;

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

Посещение места проведения учебной практики осуществляется в рабочие дни недели. При этом содержание проделанной работы ежедневно

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, рекомендации по оформлению которого приведены ниже.
2. Дневник производственной практики, подписанный руководителем практики от предприятия и скрепленный гербовой печатью.

Отзыв о работе практиканта, 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 4);
- **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 учебной 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.

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 210x297 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.

Итоговая оценка выставляется комиссией в составе руководителя ООП и руководителя практики.

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. В дневнике студент может высказать свое мнение и сделать выводы об организации практики.

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. Практика на предприятиях

В процессе прохождения учебной практики на предприятиях студентам следует обратить внимание на изучение следующих аспектов, которые

впоследствии необходимо отразить в отчете:

- виды деятельности предприятия;
- цели и задачи, которые реализует данное предприятие в процессе своей хозяйственной деятельности;
- организационная структура предприятия;
- особенности работы отдела предприятия, на базе которого студент проходил производственную практику;
- уставный капитал;
- правовое положение предприятия (желательно проанализировать учредительные документы);
- внутренние документы предприятия, связанные с управлением экономической безопасностью хозяйствующего субъекта;
- организация бухгалтерского учета на предприятии и его учетной политики;
- налогообложение предприятия: уплачиваемые налоги, их краткая характеристика, влияние на формирование прибыли;
- выделение факторов финансовой нестабильности, экономических угроз и факторов, оказывающих негативное влияние на экономическую безопасность предприятия;
- основные результаты хозяйственной деятельности предприятия;
- подразделения предприятия, предназначенные для обеспечения экономической безопасности предприятия.

4.2. Практика в коммерческом банке

При прохождении практики в коммерческом банке студентом должны быть изучены и кратко отражены в отчете вопросы по следующим направлениям:

- тип и правовая форма кредитного учреждения;
- цели деятельности и основные направления развития;
- состав и структура клиентов и виды оказываемых услуг;

- организационная структура и функции основных подразделений;
- особенности работы отдела банка, на базе которого студент проходил производственную практику;
- выделение факторов финансовой нестабильности, экономических угроз и факторов, оказывающих негативное влияние на экономическую безопасность;
- оценить роль, задачи, направления деятельности и функции службы безопасности в деятельности хозяйствующего субъекта.

4.3. Практика в страховых организациях

При прохождении практики в страховых организациях студент должен ознакомиться с организацией и особенностями финансовой деятельности, изучить и кратко отразить в отчете следующие вопросы:

- правовая форма и цель деятельности страховой организации,
- организационная структура и функции основных подразделений;
- виды оказываемых страховых услуг;
- оценить роль, задачи, направления деятельности и функции службы безопасности в деятельности хозяйствующего субъекта.

4.4. 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.

4.5. Практика в правоохранительных органах

При прохождении практики в правоохранительных органах студент должен:

- ознакомиться с нормативно-правовой основой деятельности правоохранительных органов;
- охарактеризовать организационную структуру субъекта;
- охарактеризовать его функции, задачи, направления деятельности.

4.6. 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:
 - функциональные отделы:
 - отдел анализа и прогнозирования доходов федерального бюджета;
 - отдел финансирования расходов федерального бюджета и социальных выплат;
 - контрольно-ревизионный отдел;
 - отдел бухгалтерского учета и отчетности операций федерального бюджета.
 - вспомогательные отделы:
 - отдел по работе с кадрами и ведению делопроизводства;
 - отдел информационно-технического обслуживания;
 - отдел по исполнению сметы на содержание органов федерального казначейства;
 - другие отделы;
 - оценить роль, задачи, направления деятельности и функции службы безопасности в деятельности хозяйствующего субъекта.

5. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

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. Алексеев, С.С. Общая теория права. Курс в 2-х томах. – М., 2013
4. 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
5. Контроль и ревизия: учебное пособие / Под ред. Е.А. Федоровой. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.
6. 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
7. Экономика организаций (предприятий): Учебник / Под общ. ред. В.Я. Горфинкеля, проф. В.А. Швандара - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.
8. Экономическая безопасность России: общий курс: учебник / под ред. В.К. Сенчагова. - 3-е изд., доп. и перераб. - М.: Бином. Лаборатория знаний, 2014.

б) дополнительная литература:

1. Богатин Ю.В. Экономическое управление бизнесом: Учеб. пособие для вузов / Ю.В. Богатин, В.А. Швандар. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2001.
2. Ильенкова С.Д. Экономика и статистика фирмы / С.Д. Ильенкова. – М., 2002.
3. Кузнецова Е.И. Экономическая безопасность и конкурентоспособность. Формирование экономической стратегии государства: монография. - Издательство: Юнити-Дана, 2012.

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

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

6. Меркулова Е.Ю. Теория экономического анализа / Е.Ю. Меркулова. – Тамбов: Изд. Дом ТГУ им. Г.Р. Державина, 2008.

7. Петросян О.Ш., Трунцевский Ю.В., Барикаев Е.Н., Саркисян А.Ж. Экономические и финансовые преступления: учебное пособие. - Изд-во: ЮНИТИ-ДАНА; Закон и право, 2010.

8. Стоянова Е.Г. Финансовый менеджмент / Е.Г. Стоянова. – М., 2002.

9. Эриашвили Н.Д., Криворотов В.В., Калина А.В. Экономическая безопасность государства и регионов: учебное пособие. - Издательство: Юнити-Дана, 2012.

в) 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)

Бланк индивидуального задания

**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 учебную практику (практику по получению первичных
профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков
научно-исследовательской деятельности)**

для _____
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося 3 курса _____ учебная группа № 306

Место прохождения практики: _____

адрес организации: _____

Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ 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:

- 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).
- Управление организацией (миссия и принципы, которыми руководствуется организация; организационная структура предприятия и система управления; анализ внешней и внутренней среды предприятия).
- Учетная деятельность и налогообложение (организация бухгалтерского учета на предприятии и его учетной политики; налогообложение предприятия: уплачиваемые налоги, их краткая характеристика, влияние на формирование прибыли).
- Организация работы по обеспечению экономической безопасности организации (приказы, должностные инструкции работников службы безопасности; экономические угрозы и факторы, оказывающие негативное влияние на экономическую безопасность предприятия).

Планируемые результаты практики:

- закрепление знаний, полученных в ходе обучения;

- овладение навыками сбора и анализа данных (в соответствии с самостоятельно разработанным планом исследовательской и аналитической работы), характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- формирование практических навыков работы с информацией и персоналом организации.

Рассмотрено на заседании кафедры Политической экономики 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: _____ « » _____ 201_ г.
(подпись обучающегося)

**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 учебной практики**

**(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе
первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)**

Обучающегося 3 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.		Отчет

Этап	Содержание этапа практики	Даты прохождения этапа практики	Формы текущего контроля
	Защита отчета по практике		

Сроки прохождения практики: 10.04.2017 – 23.04.2017 г.

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 практиканта

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 учебной практики
студента 3-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 об учебной 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 учебной практики
студента 3-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) 3 курса
 Института экономики, управления и сервиса
 ТГУ имени Г. Р. Державина.

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

Практика была проведена в соответствии с программой учебной 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