Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Южно-Российский институт управления – филиал РАНХиГС

(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала)

ЮРИУ РАНХиГС
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 0E9405C0175B8A6CEC7B031C2FEE708F
Владелец: Рудой Василий Владимирович
Действителен: с 15.07.2025 до 08.10.2026

УТВЕРЖДЕНО
Директор Южно-Российского института Управления – филиала РАНХиГС
В. В. Рудой

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА
«Финансовая безопасность хозяйствующих субъектов»

(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.Б.01.01(У) «Ознакомительная практика»

(код и наименование РПП)

38.05.01 Экономическая безопасность

(код, наименование направления подготовки/специальности)

очная, очно-заочная

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2025

Ростов-на-Дону, 2025 г.

Авторы – составители:

д.э.н., доцент кафедры
налогообложения и бухгалтерского учета,
профессор Арсеньева В. А.

к.пед.н., доцент кафедры
иностранных языков и речевых коммуникаций,
доцент Есенская Т.В.

Заведующий кафедрой
налогообложения и бухгалтерского учета
д.э.н., профессор Золочевская Е.Ю

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения....4
2. Планируемые результаты обучения по практики....4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы....6
4. Содержание практики....6
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся....7
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике....7

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Вид практики: ознакомительная
Тип: практика по получению первичных профессиональных умений
Способ проведения: стационарная практика
Форма проведения: по периодам проведения практик.

2. Планируемые результаты обучения по практики

2.1. Практика Б2.Б.01.01 (У) Ознакомительная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции
УК ОС–3	способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС-3.2	способен соблюдать нормы и установленные правила командной работы, нести личную ответственность за результат: осуществление обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды; конструктивная оценка идеи, информации, знаний и опыта членов команды; личная ответственность в командной работе	Обосновывает адекватность распределения ролей в рамках выполнения командной задачи и собственную ролевую позицию
УК ОС-6	способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6.2	способен планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития: выявлять проблемы в профессиональной деятельности, требующие постановку задач профессионального и личностного развития; проектировать цели и содержание профессиональной деятельности в контексте личностно значимых проблем; выявлять перспективы карьерного роста и связанные с ним задачи профессионального развития; планировать и реализовывать необходимые действия, обеспечивающих	Обосновывает траекторию личностного и профессионального роста, основываясь на методах самоменеджмента и самоорганизации (под поставленную задачу)

			профессиональный и личностный рост	

2.2. В результате освоения программы практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	**Код компонента (этапа) освоения компетенции**	**Планируемые результаты обучения при прохождении практик**
формирование и развитие коммуникативности	УК ОС-3.2	На уровне умений: - анализировать возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе
		На уровне навыков: - владения методами продуктивного взаимодействия с членами команды по достижению поставленной цели
способность собирать, систематизировать, анализировать и применять показатели финансовой и хозяйственной деятельности государственных органов	УК ОС-6.2	на уровне знаний: - о процессах самоорганизации и самообразования; - приемов саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний; - принципов, законов и методов, понятийного и категориального аппарата психологии профессиональной деятельности; - технологий и приемов целеполагания во временной перспективе; - способов планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.
		на уровне умений: - применять способы саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний; - анализировать и отбирать необходимую для проектирования траектории саморазвития информацию; - организовывать собственную познавательную деятельность; - осознавать перспективы профессионального развития; - переносить технологии организации процесса самообразования, сформированной в одной сфере деятельности, на другие сферы; - обосновывать выбор используемых методов и приемов.
		на уровне навыков: - владения психологической информацией, отобранной и структурированной для выполнения учебных задач; - владения технологиями и приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности; - выявлять проблемы в профессиональной деятельности, требующие постановку задач профессионального и личностного развития; - планирования и реализации необходимых действий, обеспечивающих профессиональный и личностный рост.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Общая трудоемкость практики – 3 зачетные единицы (108 часов).

На контактную работу с преподавателем отведено – 16 академических часа – практические занятия, 2 часа – ДОТ

На самостоятельную работу отведено– 90 академических часов.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.Б.01.01 (У) Ознакомительная практика относится к Блоку 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» учебного плана подготовки специалистов по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация «Финансовая безопасность хозяйствующих субъектов».

Освоение программы практики опирается на объем теоретических знаний в области экономической теории, теории налогообложения, бухгалтерского учета и анализа, а также на приобретенные ранее умения и навыки по применению норм финансового законодательства, и иных нормативно-правовых актов в сфере бухгалтерского учета, анализа и налогообложения используемых для определения правовых обязательств хозяйствующих субъектов в той или иной сфере.

Б2.Б.01.01(У) Ознакомительная практика реализуется после изучения таких дисциплин как: Б1.Б.10 «Экономическая теория», Б1.Б.29 «Экономика и право», Б1.Б.12 «Экономическая безопасность», Б1.Б.18 «Экономический анализ».

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Этап планирования. Вводное занятие. Подготовка к прохождению практики	- участие в установочном собрании по практике - обзорная экскурсия с целью общего знакомства с предприятием; - производственный инструктаж; - согласование программы практики
2	Этап проведения ознакомительной практики. Сбор практического материала и выполнение индивидуальных заданий руководителей практики, обработка и анализ собранных материалов	- ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия, видами деятельности; - характеристика предприятия: полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия, документация по лицензированию; - изучение законодательных и нормативных актов, регулирующих деятельность организации и подразделений; - изучение нормативных документов (положений, инструкций, приказов) по вопросам управления персоналом в организации; - ознакомление с организационной структуры предприятия: схема, количество отделов и их название, их функции, подчиненность, взаимодействие; - знакомство с деятельностью отдела, в котором студент проходит практику: название отдела, его функции, взаимосвязь с другими отделами, количество и название должностей в отделе, их взаимосвязь, система подчиненности; - характеристика информации, с которой работает структурное подразделение; - анализ информационных технологий (программных продуктов) применяемых в организации; - анализ основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации на предприятии;

		- выполнение индивидуального задания
3	Этап подготовки отчетной документации по ознакомительной практике и ее защита. Подведение итогов практики. Оформление отчета по практике	- оформление дневника; - подготовка отчета о результатах, достигнутых в процессе прохождения учебной практики; - получение отзыва от руководителя практики с предприятия; - защита отчета по учебной практике

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации Б2.Б.01.01(У) Ознакомительная практика используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Этап планирования. Вводное занятие. Подготовка к прохождению практики	Опрос - беседа
Этап проведения ознакомительной практики. Сбор практического материала и выполнение индивидуальных заданий руководителей практики, обработка и анализ собранных материалов	Мониторинг выполнения заданий практики
Этап подготовки отчетной документации по ознакомительной практике и ее защита. Подведение итогов практики. Оформление отчета по практике	Собеседование, предварительная проверка материалов отчета по практики

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Перечень отчетных документов, предоставляемых по завершению практики:

- отчет по практике;
- индивидуальное задание;
- отзыв руководителя по практике от профильной организации, заверенный печатью организации (при наличии).

Формы отчетности предусмотрены Положением о практической подготовке студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования, утвержденного Приказом РАНХиГС от 28.04.2025 №02-734.

К отчету о прохождении ознакомительной практики прикладывается: задание на практику; отзыв руководителя практики от организации, заверенный печатью организации.

Задание на практику включает цели и задачи, а также индивидуальное задние, которое формулируется руководителем практики от ВУЗа или руководителем образовательного направления.

По мере выполнения программы студент собирает материал и составляет Отчет о прохождении практики.

Отчет о прохождении практики выполняется по следующей структуре: введение; основная часть, которая состоит из 2 составных частей: теоретическая и аналитическая (по индивидуальному заданию); заключение, в котором представляются выводы проекта, список использованных источников, приложение (при необходимости).

Отзыв руководителя практики от организации-базы практики, содержит информацию, характеризующую практиканта и оценку результатов практики.

После окончания практики студент обязан сдать отчет руководителю практики для проверки. Вместе с отчетом сдается дневник практики, подписанный руководителем практики от предприятия (организации, учреждения).

Отчет по практике должен быть выполнены в компьютерном наборе в редакторе Microsoft Word на страницах формата А4 (210×297). Текст отчета должен быть отпечатан через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта Times New Roman, кегль (шрифт) 14. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 мм.

Расстояние от границы листа до текста слева – 20 мм, справа – 10 мм, от верхней и нижней строки текста до границы листа – 20 мм.

Минимальный объем отчета по практике без приложений должен составлять 10-15 страниц. Большие таблицы, иллюстрации и распечатки допускается выполнять в виде приложений на листах формата А3 (297×420). Объем приложений не ограничивается.

Нумерация страниц начинается со страницы, представляющей собой содержание, и производится арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию.

На титульном листе указать название вуза, факультет, кафедру, тему проекта в кавычках, указать фамилию и затем инициалы авторов номер группы, Проверяющий преподаватель.: уч.степень, уч.звание Ф.И.О., внизу посередине Ростов-на-Дону, год.

Во введение обязательно актуальность, цель, задачи, объект и предмет исследования, авторы изучавшие проблематику, также указание на структуру работы.

Пример

Структура работы состоит из введения, двух глав, шести параграфов заключения, библиографического списка, приложений. Работа содержит 5 таблиц и 2 диаграммы, изложена на 1-2 страницах.

В основной части обязательно использование научных точек зрения авторов на эту проблематику, также обязательно рассмотрение проблемы в историческом аспекте и теоретическом. В практической части работы должен быть анализ проблем и путей их решения (цифры, таблицы, графики, рисунки, диаграммы желательны)

В заключении должны быть выводы – итог работы и авторская позиция

В *библиографическом списке* – не менее 5 источников.

пример

Библиографический список

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (принят ГД ФС РФ 19.07.2000) (ред. от 13.04.2016) // СПС Консультант плюс.

2. Федеральный закон «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации» от 29.12.2014 № 477-ФЗ (редакция от 03.07.2016) // СПС Консультант плюс

3. Письмо Минфина России от 19.02.2015 № 03-11-11/7999 // СПС Консультант Плюс….

4. Гусева Т.А.Руководство по организации малого и среднего бизнеса: правовые аспекты.- М.: Деловой двор, 2013.

Оформление сносок 10, Times New Roman 1-интервал,

пример оформление обычного источника (печатного) - *Предпринимательство и предприниматели России. От истоков до начала XX века/ Верещагин А.С., Хайртдинов Р.Х. История российского предпринимательства: от истоков до начала XX века.учеб. пособие. – Уфа: Изд-во УГНТУ, 2009.-С.96.*

пример оформления при использовании интернет-источников, - *п. 1, п 2, ст. 224 НК РФ. [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/law/ref/stavki/nalogooblozhenie-buh-uchet/nal-stavki-ndfl (дата обращения: 20.10.2016).*

При использовании цифр, исторических данных, цитат и т.п. обязательно должны быть ссылки на источник!

В работе допускается использование приложений (в которых обычно размещаются таблицы, диаграммы, графики и т.п.)

После проверки отчета руководителем практики от вуза назначается процедура по защите результатов практики. Защита результатов практики проводится в виде устного выступления (10 мин.).

При оценке работы студентов руководитель учитывает:

- степень самостоятельности и инициативности студентов при выполнении заданий в период практики;
- выводы и предложения студента, сделанные на основе анализа фактического материала;
- качество письменного отчета о практике.

Типовое контрольное задание (контрольные вопросы).

1. Характеристика нормативных и правовых актов, регламентирующих деятельность организации.
2. Особенности организации делопроизводства и архивной работы. Оценка состояния контроля за исполнением документов организации.
3. Организационная структура организации. Место структурного подразделения прохождения практики. Цели, функции и задачи структурного подразделения. Формы отчетности.
4. Характеристика должностных инструкций сотрудников подразделения, в котором студент проходил практику. *Угрозы кадровой безопасности. Коррупционные риски.*
5. Характеристика информации, с которой работает структурное подразделение: источники, назначение, вид. Информационные технологии организации. *Защита от угроз информационной безопасности.*

Шкала оценивания

Оценка представленных результатов проводится по следующим критериям:

1. изучение деятельности организации (организационная и функциональная структура, нормативно-правовые документы, система управления и другие стороны деятельности предприятия);
2. изучение действующих стандартов, технических условий, положений и инструкций; изучение современной литературы и достижений по направленности индивидуального задания на практику;
3. умение анализировать проблемы, решения, статистику, документы, которые изложены им в отчете и дневнике;
4. обоснованность принятых студентом решений, их законность и эффективность, Умение отвечать на вопросы по существу выполняемых им должностных обязанностей, поручений во время прохождения учебной практики; освоение программного обеспечения, используемого на предприятии (в отделе);
5. оформление отчета (грамотность, соответствие требованиям оформления, качество иллюстративного материала, логичность и полнота материалов отчета).

На основании данных критериев дается оценка уровня сформированности компетенций.

Оценка по защите отчета о практике проставляется руководителем ознакомительной практики от института в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Эта оценка приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Итоговая оценка по результатам прохождения производственной практики включает:

1) оценку, полученную практикантом по месту прохождения практики, которая выставляется руководителем практики от предприятия (учреждения, организации);

2) оценку содержания отчета о прохождении практики, которая дается преподавателем кафедры – руководителем практики;

3) оценку результатов защиты отчета о прохождении практики.

Итоговая оценка рассчитывается как средняя от полученных по указанным выше критериям.

При подведении итогов необходимо руководствоваться следующей шкалой соответствия оценивания.

Критерии оценки, полученной практикантом по месту прохождения практики

Критерии оценивания результатов	Описание шкалы оценивания
Выполнение программы практики; участие в рабочем процессе; приобретение профессиональных навыков; отзыв на студента с объекта прохождения практики, подписанный руководителем практики и заверенный печатью.	*Оценка «отлично»* – программа практики выполнена полностью и качественно; активное и творческое участие в рабочем процессе; устойчивые, необходимые специалистом данного профиля приобретенные профессиональные навыки; отзыв на студента с объекта прохождения практики положительный, без замечаний, с подписью руководителя практики и заверен печатью. *Оценка «хорошо»* – программа практики выполнена не полностью, незначительные отклонения от качественных параметров; участие в рабочем процессе недостаточно активное, мало инициативы; достаточные специалистам данного профиля приобретенные профессиональные навыки; отзыв на студента с объекта прохождения практики положительный, без замечаний, с подписью руководителя практики и заверен печатью. *Оценка «удовлетворительно»* – выполнение программы практики с грубыми нарушениями качества и сроков; участие в рабочем процессе эпизодически; некоторые приобретенные профессиональные навыки необходимые специалистам данного профиля; отзыв на студента с объекта прохождения имеет существенные замечания, с подписью руководителя практики и заверен печатью. *Оценка «неудовлетворительно»* – программа практики не выполнена; отзыв на студента с объекта прохождения практики отрицательный, и (или) без подписи руководителя практики и (или) не заверен печатью.

Критерии оценки, содержания отчета о прохождении практики

Критерии оценивания результатов	Описание шкалы оценивания
Письменный отчет о практике; дневник прохождения практики, с ежедневной фиксацией конкретных мероприятий, выполненных студентом.	*Оценка «отлично»* – отчет о практике представлен своевременно и составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями; дневник содержит ежедневные сведения о мероприятиях, выполненных студентом и заверен подписью руководителя практики. *Оценка «хорошо»* – отчет о практике представлен

	своевременно и составлен с незначительными отклонениями от предъявляемых требований; дневник отработан с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о мероприятиях, выполненных студентом и заверен подписью руководителя практики. *Оценка «удовлетворительно»* – отчет о практике представлен с опозданием, составлен в основном соответствии с предъявляемыми требованиями, но с существенными недочетами; дневник отработан с недочетами, содержит ежедневные сведения о мероприятиях, выполненных студентом и заверен подписью руководителя практики. *Оценка «неудовлетворительно»* – отчет о практике представлен с опозданием и составлен с существенными недочетами. Дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о мероприятиях, выполненных студентом и (или) не заверен подписью руководителя практики.

Критерии оценки результатов защиты отчета о прохождении практики

Критерии оценивания результатов	**Описание шкалы оценивания**
Ответы на вопросы преподавателя; умение связывать теорию с практикой; логика и аргументированность изложения материала; приведение примеров из практики; соблюдение культуры речи.	*Оценка «отлично»* – предполагает при устном отчете студента о результатах прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, умение излагать материал системно и в логической последовательности, аргументировано и грамотно. *Оценка «хорошо»* – предполагает при устном отчете студента о результатах прохождения практики ответы на вопросы преподавателя с незначительными недочетами, которые не исключают сформированности у студента соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном системно и в логической последовательности, аргументировано и грамотно. *Оценка «удовлетворительно»* – предполагает при устном отчете студента о результатах прохождения практики ответы на вопросы преподавателя неполные и с недочетами, которые не исключают сформированности у студента соответствующих компетенций на достаточном уровне, а также умение излагать материал в основном системно и в логической последовательности, аргументировано и грамотно. *Оценка «неудовлетворительно»* – предполагает, что при устном отчете студента о результатах прохождения практики не даны ответы на вопросы преподавателя.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Южно-Российский институт управления – филиал РАНХиГС

(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала)

УТВЕРЖДЕНО
Директор Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС
В.В. Рудой

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА

«Финансовая безопасность хозяйствующих субъектов»

(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.Б.01.02(У) «Практика по профилю профессиональной деятельности»

(код и наименование РПД)

38.05.01 Экономическая безопасность

(код, наименование направления подготовки/специальности)

очная, очно-заочная

(форма(формы) обучения)

Год набора – 2025

Ростов-на-Дону, 2025 г.

Авторы – составители:

д.э.н., доцент кафедры
налогообложения и бухгалтерского учета,
профессор Арсеньева В. А.

к.пед.н., доцент кафедры
иностранных языков и речевых коммуникаций,
доцент Есенская Т.В.

Заведующий кафедрой
налогообложения и бухгалтерского учета
д.э.н., профессор Золочевская Е.Ю.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения 15

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики 15

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы 16

4. Содержание практики 17

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся 20

6.Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике 21

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: учебная
Тип: практика по профилю профессиональной деятельности
Способ проведения: выездная практика
Форма проведения: по периодам проведения практик.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. Практика Б2.Б.01.02(У) «Практика по профилю профессиональной деятельности» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции
УК ОС–3	способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС-3.2	способен соблюдать нормы и установленные правила командной работы, нести личную ответственность за результат: осуществление обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды; конструктивная оценка идеи, информации, знаний и опыта членов команды; личная ответственность в командной работе	Обосновывает адекватность распределения ролей в рамках выполнения командной задачи и собственную ролевую позицию
УК ОС-6	способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6.2	способен планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития: выявлять проблемы в профессиональной деятельности, требующие постановку задач профессионального и личностного развития; проектировать цели и содержание профессиональной деятельности в контексте личностно значимых проблем; выявлять перспективы карьерного роста и связанные с ним задачи профессионального развития; планировать и реализовывать необходимые действия, обеспечивающих профессиональный и личностный рост	Обосновывает траекторию личностного и профессионального роста, основываясь на методах самоменеджмента и самоорганизации (под поставленную задачу)

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
формирование и развитие коммуникативности	УК ОС-3.2	На уровне знаний: – русский язык на уровне профессионального пользователя
		На уровне умений: – четко и аргументировано высказывать свою позицию по соответствующей проблематике; – анализировать и использовать информацию из различных источников СМИ.
		На уровне владения: – теорией и практикой аргументации на русском языке
способность собирать, систематизировать, анализировать и применять показатели финансовой и хозяйственной деятельности государственных органов	УК ОС-6.2	На уровне знаний: - методов оценки экономических и социальных условий регионального развития
		На уровне умений: - на основе анализа информации осуществлять простейшие экономические расчеты и делать соответствующие вводы

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Общая трудоемкость учебной практики для очной и очно-заочной формы обучения – 3 зачетные единицы (108 часов).

Длительность учебной практики составляет:

- для очной и очно-заочной формы обучения: 2 недели на 1 курсе во 2 семестре и на 2 курсе в 3 семестре.

На контактную работу с преподавателем для студентов очной и очно-заочной формы обучения отведено –2 академических часа.

На самостоятельную работу для студентов очной и очно-заочной формы обучения отведено – 102 академических часов и 4 часа контроль.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.Б.01.02(У) «Практика по профилю профессиональной деятельности» относится к Блоку 2 «Практика» учебного плана подготовки специалистов по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация «Финансовая безопасность хозяйствующих субъектов».

Освоение программы практики опирается на объем теоретических знаний в области экономической теории, теории налогообложения, бухгалтерского учета и анализа, а также на приобретенные ранее умения и навыки по применению норм финансового законодательства, и иных нормативно-правовых актов в сфере бухгалтерского учета, анализа и налогообложения используемых для определения правовых обязательств хозяйствующих субъектов в той или иной сфере.

Б2.Б.01.02(У) «Практика по профилю профессиональной деятельности» является продолжением Б2.Б.01.01(У) Ознакомительной практики и реализуется после изучения таких дисциплин как: Б1.Б.09 «Информатика», Б1.Б.29 «Правоведение», Б1.Б.30 «Экономика и право», Б1.Б.36 «Основы российской государственности».

Учебная практика является завершающим этапом соответствующего года обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения для очной и очно-заочной формы обучения: 1 и 2 курса.

4. Содержание практики

№ п/п	Вид работы	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Этап планирования. Вводное занятие. Подготовка к прохождению практики	- участие в установочном собрании по практике; - инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего трудового распорядка; - обзорная экскурсия с целью общего знакомства с предприятием; - производственный инструктаж; - согласование программы практики
2	Этап проведения учебной практики. Сбор практического материала и выполнение индивидуальных заданий руководителей практики, обработка и анализ собранных материалов	- ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия, видами деятельности; - характеристика предприятия: полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия, документация по лицензированию; - изучение законодательных и нормативных актов, регулирующих деятельность организации и подразделений; - изучение нормативных документов (положений, инструкций, приказов) по вопросам управления персоналом в организации; - ознакомление с организационной структуры предприятия: схема, количество отделов и их название, их функции, подчиненность, взаимодействие; - знакомство с деятельностью отдела, в котором студент проходит практику: название отдела, его функции, взаимосвязь с другими отделами, количество и название должностей в отделе, их взаимосвязь, система подчиненности; - выполнение производственных заданий; - участие в решении конкретных профессиональных задач; - анализ информационных технологий (программных продуктов) применяемых в организации; - анализ основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации на предприятии; - выполнение индивидуального задания
3	Этап подготовки отчетной документации по учебной практике и ее защита. Подведение итогов практики. Оформление отчета по практике	- подготовка отчета о результатах, достигнутых в процессе прохождения практики; - получение отзыва от руководителя практики с предприятия/организации/учреждения; - защита отчета по практике

Практика по профилю профессиональной деятельности может проводиться в учреждениях, организациях и предприятиях различных форм собственности, а также структурных подразделениях академии.

Место и время проведения практики утверждается приказом директора института по представлению факультета.

Практика по профилю профессиональной деятельности на предприятиях (в организациях, учреждениях) проводится в соответствии с заключенными договорами между вузом и предприятиями, выбранными в качестве места прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Руководителем практической подготовки от академии оценивается содержание и качество выполнения студентами следующих отчетных документов:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристика руководителя с места прохождения практики;
- индивидуальное задание руководителя практики.

Текущая оценка этапов прохождения практики характеризует следующие результаты, достигнутые студентом:

- способность к самостоятельному освоению новых методов исследования в своей профессиональной деятельности;
- способность самостоятельно приобретать и использовать в исследовательской и практической деятельности новые знания и умения;
- способность обобщать и критически оценивать научную информацию, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований;
- способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;
- способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;
- способность самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения;
- способность готовить аналитические материалы;
- способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля не применяются.

Задачи практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения на основе изучения документов и материалов по направлению образовательной программы;
- ознакомление с деятельностью подразделения организации или предприятия, нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность отраслей (сфер деятельности), территорий, государства;
- ознакомление с системой, структурой, полномочиями учреждения, по месту прохождения практики в части построения системы экономической безопасности деятельности, формами их взаимодействия с иными государственными органами;
- ознакомление с оперативными, текущими и стратегическими финансовыми планами отраслей (сфер деятельности), территорий, государства с точки зрения выявления рисков;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению в рамках прохождения в структурном подразделении:

– изучение теоретических источников по выбранному направлению и аспекту проблематики;
– раскрытие основных экономических категорий и понятий в рамках экономической безопасности государства и хозяйствующего субъекта;
– описание деятельности структурного подразделения с т.з его функционала и его роли в деятельности самой организации;
– описание структуры управления организации/учреждения/предприятия;
– описание собственного функционала и выполняемых поручения практиканта в ходе прохождения практики.

Планируемые результаты практики при прохождении в структурном подразделении:

На уровне знаний:
- методику анализа и интерпретации научных источников, литературы и иной информации по представленной тематике;
- форма и методов работы с теоретическими данными и формулирования аргументированных и подтвержденных выводов.

На уровне умений:
- осуществлять анализ и интерпретацию экономической, финансовой и иной информации, содержащейся представленных и изученных источниках данных;
- использовать полученные знания для анализа проблематики территории, отрасли (сферы деятельности), государства в рамках полученного задания.

На уровне навыков:
- владения теорией и практикой аргументации на русском языке.

Требования для оформления проекта в формате word:

Шрифт: Times New Roman Cyr. Размер шрифта 14; Отступ со всех сторон – 2 см; Сноски автоматические, постраничные (нумерация на каждой странице начинается с 1), список литературы прилагается. Интервал между строками: 1,5. Абзацный отступ (красная строка) автоматически: 1,25. **Объем работы 10-15 стр.**

На титульном листе указать название вуза, факультет, кафедру, тему проекта в кавычках, указать фамилию и затем инициалы авторов номер группы, Проверяющий преподаватель.: уч.степень, уч.звание Ф.И.О., внизу посередине Ростов-на-Дону, год.

Требования к оформлению отчета

Структура отчета по учебной практике включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист и листы, сопровождающие отчет (см. приложения).
2. Оглавление.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Библиографический список.

Количество страниц 10-15, Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее поле – 26 мм (расстояние от края листа до номера страницы – 20 мм), левое поле – 25 мм, правое поле – 10 мм.

Пример оформления списка источников

Библиографический список

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (принят ГД ФС РФ 19.07.2000) (ред. от 13.04.2016) // СПС Консультант плюс.

2. Федеральный закон «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации» от 29.12.2014 № 477-ФЗ (редакция от 03.07.2016) // СПС Консультант плюс

3. Письмо Минфина России от 19.02.2015 № 03-11-11/7999 // СПС Консультант Плюс....

4. Гусева Т.А.Руководство по организации малого и среднего бизнеса: правовые аспекты.- М.: Деловой двор, 2013.

- оформление сносок 10, Times New Roman 1-интервал,

пример оформление обычного источника (печатного) - *Предпринимательство и предприниматели России. От истоков до начала XX века/ Верещагин А.С., Хайртдинов Р.Х.*

История российского предпринимательства: от истоков до начала XX века.учеб. пособие. – Уфа: Изд-во УГНТУ, 2009.-С.96.

пример оформления при использовании интернет-источников, - *п. 1, п 2, ст. 224 НК РФ. [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/law/ref/stavki/nalogooblozhenie-buh-uchet/nal-stavki-ndfl (дата обращения: 20.10.2016).*

При использовании цифр, исторических данных, цитат и т.п. обязательно должны быть ссылки на источник!

- В работе допускается использование приложений (в которых обычно размещаются таблицы, диаграммы, графики и т.п.)

Общее руководство учебной практикой осуществляет руководитель программы, который:

- осуществляет контроль за организацией и проведением практики, соблюдением её сроков и сроков отчетности практикантов.

В течение прохождения практики студент обязан:

- соблюдать график прохождения практики;
- выполнять действующие в учреждении правила внутреннего распорядка и соблюдать требования трудового законодательства;
- пройти инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности;
- нести ответственность за порученную ему работу наравне с другими работниками данной организации (в соответствии с правилами внутреннего распорядка данной организации);
- своевременно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять указания и поручения руководителя, направленные на более качественную реализацию программы практики;
- осваивать эффективные приемы и методы работы, существующие в организации и обеспечивающие ее конкурентоспособность;
- регулярно и аккуратно вести дневник прохождения учебной практики.

Для прохождения учебной практики студентам необходимо:

- ознакомиться с программой и методическими рекомендациями по прохождению учебной практики;
- ознакомиться с формами отчетной документации по практике.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации учебной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
1	Этап планирования. Вводное занятие. Подготовка к прохождению практики	- контроль прохождения практики по местам закрепления

2	Этап проведения учебной практики. Сбор практического материала и выполнение индивидуальных заданий руководителей практики, обработка и анализ собранных материалов	- контроль этапов прохождения практики путем анализа представляемой информации
3	Этап подготовки отчетной документации по учебной практике и ее защита. Подведение итогов практики. Оформление отчета по практике	- проведения консультаций по вопросам, возникающим в период прохождения практики.

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с использованием следующих методов (средств).

Оценка представленных результатов проводится по следующим критериям:

1. изучение деятельности организации (организационная и функциональная структура, нормативно-правовые документы, система управления и другие стороны деятельности предприятия);

2. изучение действующих стандартов, технических условий, положений и инструкций; изучение современной литературы и достижений по направленности индивидуального задания на практику;

3. умение анализировать проблемы, решения, статистику, документы, которые изложены им в отчете и дневнике;

4. обоснованность принятых студентом решений, их законность и эффективность, Умение отвечать на вопросы по существу выполняемых им должностных обязанностей, поручений во время прохождения учебной практики; освоение программного обеспечения, используемого на предприятии (в отделе);

5. оформление отчета (грамотность, соответствие требованиям оформления, качество иллюстративного материала, логичность и полнота материалов отчета).

На основании данных критериев дается оценка уровня сформированности компетенций.

Оценка по защите отчета о практике проставляется руководителем учебной практики от института в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Эта оценка приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Отчет по практике защищается согласно утвержденному расписанию.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля не применяются.

При оценке работы студентов руководитель учитывает:

- степень самостоятельности и инициативности студентов при выполнении заданий в период практики;
- выводы и предложения студента, сделанные на основе анализа фактического материала;
- качество письменного отчета о практике.

Шкала оценивания.

Итоговая оценка по результатам прохождения производственной практики включает:

1) оценку, полученную практикантом по месту прохождения практики, которая выставляется руководителем практики от учреждения;

2) оценку содержания отчета о прохождении практики, которая дается преподавателем кафедры – руководителем практики;

3) оценку результатов защиты отчета о прохождении практики.

Итоговая оценка рассчитывается как средняя от полученных по указанным выше критериям.

При подведении итогов необходимо руководствоваться следующей шкалой соответствия оценивания.

Критерии оценки, полученной практикантом по месту прохождения практики

Критерии оценивания результатов	**Описание шкалы оценивания**
Выполнение программы практики; участие в рабочем процессе; приобретение профессиональных навыков; отзыв на студента с объекта прохождения практики, подписанный руководителем практики и заверенный печатью.	*Оценка «отлично»* – программа практики выполнена полностью и качественно; активное и творческое участие в рабочем процессе; устойчивые, необходимые специалистом данного профиля приобретенные профессиональные навыки; отзыв на студента с объекта прохождения практики положительный, без замечаний, с подписью руководителя практики и заверен печатью. *Оценка «хорошо»* – программа практики выполнена не полностью, незначительные отклонения от качественных параметров; участие в рабочем процессе недостаточно активное, мало инициативы; достаточные специалистам данного профиля приобретенные профессиональные навыки; отзыв на студента с объекта прохождения практики положительный, без замечаний, с подписью руководителя практики и заверен печатью. *Оценка «удовлетворительно»* – выполнение программы практики с грубыми нарушениями качества и сроков; участие в рабочем процессе эпизодически; некоторые приобретенные профессиональные навыки необходимые специалистам данного профиля; отзыв на студента с объекта прохождения имеет существенные замечания, с подписью руководителя практики и заверен печатью. *Оценка «неудовлетворительно»* – программа практики не выполнена; отзыв на студента с объекта прохождения практики отрицательный, и (или) без подписи руководителя практики и (или) не заверен печатью.

Критерии оценки, содержания отчета о прохождении практики

Критерии оценивания результатов	**Описание шкалы оценивания**
Письменный отчет о практике; дневник прохождения практики, с ежедневной фиксацией конкретных мероприятий, выполненных студентом.	*Оценка «отлично»* – отчет о практике представлен своевременно и составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями; дневник содержит ежедневные сведения о мероприятиях, выполненных студентом и заверен подписью руководителя практики. *Оценка «хорошо»* – отчет о практике представлен своевременно и составлен с незначительными отклонениями от предъявляемых требований; дневник отработан с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о мероприятиях, выполненных студентом и заверен подписью руководителя практики.

	Оценка «удовлетворительно» – отчет о практике представлен с опозданием, составлен в основном соответствии с предъявляемыми требованиями, но с существенными недочетами; дневник отработан с недочетами, содержит ежедневные сведения о мероприятиях, выполненных студентом и заверен подписью руководителя практики. *Оценка «неудовлетворительно»* – отчет о практике представлен с опозданием и составлен с существенными недочетами. Дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о мероприятиях, выполненных студентом и (или) не заверен подписью руководителя практики.

Критерии оценки результатов защиты отчета о прохождении практики

Критерии оценивания результатов	**Описание шкалы оценивания**
Ответы на вопросы преподавателя; умение связывать теорию с практикой; логика и аргументированность изложения материала; приведение примеров из практики; соблюдение культуры речи.	*Оценка «отлично»* – предполагает при устном отчете студента о результатах прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, умение излагать материал системно и в логической последовательности, аргументировано и грамотно. *Оценка «хорошо»* – предполагает при устном отчете студента о результатах прохождения практики ответы на вопросы преподавателя с незначительными недочетами, которые не исключают сформированности у студента соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном системно и в логической последовательности, аргументировано и грамотно. *Оценка «удовлетворительно»* – предполагает при устном отчете студента о результатах прохождения практики ответы на вопросы преподавателя неполные и с недочетами, которые не исключают сформированности у студента соответствующих компетенций на достаточном уровне, а также умение излагать материал в основном системно и в логической последовательности, аргументировано и грамотно. *Оценка «неудовлетворительно»* – предполагает, что при устном отчете студента о результатах прохождения практики не даны ответы на вопросы преподавателя.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчётности по практике).

- индивидуальное задание руководителя практики.
- отчета по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв руководителя по практике от профильной организации, заверенный печатью организации (при наличии);

Формы отчетной документации утверждены Порядком организации и проведении практики студентами, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования, утвержден приказом РАНХиГС от 28 апреля 2025 г. № 02-734.

По мере выполнения программы студент собирает материал и составляет Отчет о прохождении практики.

В недельный срок после окончания практики студент обязан сдать отчет руководителю практики для проверки. Вместе с отчетом сдается индивидуальное задание и отзыв руководителя по практике от профильной организации.

Отчет по практике должен быть выполнены в компьютерном наборе в редакторе Microsoft Word на страницах формата А4 (210×297). Текст отчета должен быть отпечатан через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта Times New Roman, кегль (шрифт) 14. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 мм.

Расстояние от границы листа до текста слева – 20 мм, справа – 10 мм, от верхней и нижней строки текста до границы листа – 20 мм.

Минимальный объем отчета по практике без приложений должен составлять 10-15 страниц. Большие таблицы, иллюстрации и распечатки допускается выполнять в виде приложений на листах чертежной бумаги формата А3 (297×420). Объем приложений не ограничивается.

Нумерация страниц начинается со страницы, представляющей собой содержание, и производится арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию.

После проверки отчета руководителем практики от вуза назначается процедура по защите результатов практики. Защита результатов практики проводится в виде устного выступления (до 10 мин.).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Южно-Российский институт управления – филиал РАНХиГС

(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала)

УТВЕРЖДЕНО
Директор Южно-Российского института
Управления – филиала РАНХиГС
В. В. Рудой

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА
«Финансовая безопасность хозяйствующих субъектов»

(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01.01 (П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»

(код и наименование РПП)

38.05.01 Экономическая безопасность

(код, наименование направления подготовки/специальности)

очная, очно-заочная

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2025

Ростов-на-Дону, 2025 г.

Автор – составитель:

д.э.н., доцент кафедры
налогообложения и бухгалтерского учета,
профессор Арсеньева В. А.

к.пед.н., доцент кафедры
иностранных языков и речевых коммуникаций,
доцент Есенская Т.В.

Заведующий кафедрой
налогообложения и бухгалтерского учета
д.э.н., профессор Золочевская Е.Ю.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения 28

2. Планируемые результаты обучения по практики 28

3. Объем и место производственной практики в структуре образовательной программы высшего образования 30

4. Содержание практики 30

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся 33

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике 33

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Вид: производственная практика.
Тип: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.
Способ проведения: стационарная, выездная.
Форма проведения: дискретно, по видам практик.

2. Планируемые результаты обучения по практики

2.1 Практика Б2.В.01.01 (П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции
ПКс-8	Способность применять законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты в целях обеспечения финансовой безопасности деятельности хозяйствующих субъектов	ПКс-8.2	способность анализировать нормативно-правовые акты и принимать решения на их основе для обеспечения финансовой безопасности деятельности хозяйствующих субъектов	принимает решения для обеспечения финансовой безопасности хозяйствующих субъектов на основе законодательства РФ и отраслевых стандартов
ПКс-1	Способность проводить обзор бухгалтерской (финансовой) отчетности в целях оценки эффективности деятельности хозяйствующих субъектов	ПКс-1.1	способность анализировать бухгалтерскую отчетность и давать оценку деятельности хозяйствующих субъектов	Проводит анализ бухгалтерской отчетности для оценки деятельности предприятия
ПКс-4	Способность использовать специализированное программное обеспечение и информационно-аналитические системы для оценки рисков и управления ими	ПКс-4.1	способность формирования и использования регистров налогового и бухгалтерского учета для формирования налоговой и бухгалтерской отчетности	Демонстрирует способность использовать специализированные программные средства для формирования налоговой и бухгалтерской отчетности
ПКс-6	Способность сбора, анализа и оценки информации в целях повышения эффективности текущего управления	ПКс-6.1	способность произвести выбор показателей финансовой, бухгалтерской и иной	Способен сделать выборку необходимой информации для повышения эффективности управления рисками

	рисками		экономической информации в рамках поставленной экономической задачи для повышения эффективности управления рисками	

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
анализ и оценка рисков	ПКс-8.2	На уровне умений: - анализировать нормативно-правовые акты для обеспечения финансовой безопасности деятельности хозяйствующих субъектов
		На уровне навыков: - принимать решения, основываясь на нормативно-правовые акты для обеспечения финансовой безопасности деятельности хозяйствующих субъектов
		На уровне опыта практической деятельности: - подготовка проектов решений в соответствии с законодательством РФ
Руководство выполнением аудиторского задания и контроль качества в отношении / Проведение обзорных проверок качества выполнения аудиторских заданий, в которых данное лицо не принимало участия	ПКс-1.1	На уровне умений: - применять основные методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов
		На уровне навыков: - методикой оценки собранных и обработанных данных, необходимых для аудиторской проверки
		На уровне опыта практической деятельности: - проведение проверки финансово-хозяйственной деятельности с использованием методов документального и фактического контроля
Определение комплекса аналитических процедур и методов анализа и оценки рисков с позиции их идентификации по функциональным областям	ПКс-4.1	На уровне умений: - использовать специализированные программные средства для формирования налоговой и бухгалтерской отчетности
		На уровне навыков: - навыками оценки эффективности применяемых способов и методик анализа информации
		На уровне опыта практической деятельности: - использование результатов анализа для проведения оценки данных, необходимых для решения профессиональных задач
Сбор и обработка релевантной аналитической информации для анализа и оценки рисков	ПКс-6.1	На уровне навыков: - учета информации в целях проведения анализа и оценки рисков; - систематизировать информацию путем ее группировки и объединения по определенным параметрам и критериям
		На уровне опыта практической деятельности: - обработки релевантной аналитической информации для анализа и оценки рисков

3. Объем и место производственной практики в структуре образовательной программы высшего образования

Объем практики:
Общий объем практики – 18 зачетных единиц – 648 часов.
На контактную работу с преподавателем отведено для студентов:
Практические занятия – 6 часов.
Контроль – 12 часов.
Самостоятельная работа – 630 академических часов;

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.01.01 (П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» входит в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)». Практика является составной частью образовательной программы профессиональной подготовки студентов, обучающихся по программе подготовки по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация «Финансовая безопасность хозяйствующих субъектов» и проводится на 2,3,4,5 курсах у студентов, обучающихся на очной и очно-заочной формах.

Б2.В.01.01 (П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» базируется на знаниях, полученных при освоении следующих дисциплин: Б1.Б.23 «Аудит», Б1.Б.25 «Контроль и ревизия», Б1.В.01 «Административное право», Б1.В.02 «Гражданское право», Б1.В.02 «Финансовое право», Б1.В.09 «Финансовый менеджмент».

Практика позволяет закрепить теоретические знания, получить практический опыт в сборе и анализе теоретического и практического материала, а также для выработки практических навыков и способностей к организации и проведению мероприятий по выявлению, анализу и нейтрализации угроз экономической безопасности.

Знания, умения и навыки, развитые и приобретенные обучающимися в результате прохождения практики, будут необходимыми и полезными при подготовке выпускной квалификационной работы, а также в процессе прохождения преддипломной практики, в дальнейшем при работе по профилю образовательной программы.

4. Содержание практики

При прохождении практики в организации:

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Вводное занятие. Подготовка к прохождению практики	- формирование индивидуального задания; - инструктаж по технике безопасности, по пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка, требованиями оохраны труда; - согласование программы практики; - ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия, видами деятельности; - изучение финансово-хозяйственной деятельности предприятия; - ознакомление с информационной средой работы служб экономической безопаснеости организации, используемым программным обеспечением; - изучение локальных актов оргаизации, прямо или косвенно регламентирующих вопросы обеспечения экономической безопасности

2	Исследовательский. Проведение исследования	- краткая характеристика стратегических и тактических целей управления финансами организации; - определение целей управления финансами организации; - изучение структуры доходов и расходов оргнаизации; - анализ финансовых результатов деятельности организации; - анализ денежных потоков организации; - дать характеристику финансовых вложений организации, провести оценку их эффективности; - проанализировать этапы финансового планирования в организации - формулирование задач в области финансво-экономического планирования деятельности организации, выявление угроз экономической безопасносности, выбор конкретных методов решения проблем;
3	Подведение итогов практики. Оформление отчета по практике	- обработка результатов исследования; - получение отзыва с места прохождения практики; - оформление отчета по практике

При прохождении практики в контролирующих органах:

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Вводное занятие. Подготовка к прохождению практики	- формирование индивидуального задания; - инструктаж по технике безопасности, по пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка, требованиями оохраны труда; - согласование программы практики; - ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, объектами контроля; - ознакомление с информационной средой работы контролирующих органов, используемым программным обеспечением; - ознакомление с системой взаимодействия и обмена информацией между различными контролирующими органами, банками
2	Исследовательский. Проведение исследования	- ознакомление с порядком проведения камеральных / выездных проверок; - изучения порядка документального оформления результатов камеральных / выездных проверок; - ознакомление с особенностями проведения камеральных / выездных проверок а разрезе конктерных объектов; - мониторинг соблюдения норм действующего законодательсва
3	Подведение итогов практики. Оформление отчета по практике	- обработка результатов исследования; - формирование задач по повышению эффективности контрольно-надзорной деятельности; - получение отзыва с места прохождения практики; - оформление отчета по практике

При прохождении практики в правоохранительных органах (отдел по борьбе с экономической преступность):

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Вводное занятие. Подготовка к прохождению практики	- формирование индивидуального задания; - инструктаж по технике безопасности, по пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка, требованиями оохраны труда; - согласование программы практики; - ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, объектами контроля; - ознакомление с информационной средой работы правоохранительных органов, используемым программным

		обеспечением; - ознакомление с системой взаимодействия и обмена информацией между правоохранительными органами, различными контролирующими органами, банками
2	Исследовательский. Проведение исследования	- изучение совокупности основных нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность по охране правопорядка в Российской Федерации; - ознакомление с материально-правовой и процессуально-правовой базой, используемой сотрудниками подразделения в каждом конкретном случае выявления правонарушения в области экономической деятельности; - изучение особенностей работы с различными видами документации, используемой в деятельности правоохранительных органов; - изуучение целей, задач, функций и основных направлений деятельности правоохраниетльных органов в области обеспечения экономической безопасности; - дать характеристику целей и задач деятельности подразделения в котором проходит практика, провести оценку его роли в обеспечении экономической безопасности; - проанализировать документооборот в области обеспечения экономической безопасности; - изучение системы организации выявления, предупреждения, пресечения и раскрытия наиболее опасных экономических и налоговых преступлений; - анализ практики противодействия преступлениям экономической и коррупционной направленности
3	Подведение итогов практики. Оформление отчета по практике	- обработка результатов исследования; - формирование задач , разработка рекомендаций по повышению эффективности деятельности правоохранительных органов в области обеспечения экономической безопасности; - получение отзыва с места прохождения практики; - оформление отчета по практике

При прохождении практики в органах государственного и муниципального управления, финансовых и контрольно-надзорных органах (министерства финансов, департаменты и управления финансов, контрольно-счетные органы и т.п.):

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Вводное занятие. Подготовка к прохождению практики	- формирование индивидуального задания; - инструктаж по технике безопасности, по пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка, требованиями оохраны труда; - согласование программы практики; - ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, объектами контроля; - ознакомление с информационной средой работы органов государственного и муниципального управления, используемым программным обеспечением; - ознакомление с системой взаимодействия и обмена информацией между органами государственного и муниципального управления, различными контролирующими органами, банками
2	Исследовательский. Проведение исследования	- анализ исполнения бюджета не менее чем за 3 предшествующих периода с разбивкой по главным его статьям доходов и расходов; - изучение организации и осуществления контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета; - выявление особенности налоговой среды данной территории (отраслевая структура плательщиков, по формам собственности,

		по масштабам деятельности); оценка налоговой отдачи различных отраслей; - анализ динамики и структуры неналоговых доходов бюджета; - оценка обеспеченности собственными доходными источниками и зависимость территории от трансфертов, субвенций, дотаций; - проведение финансово-экономической экспертизы проектов законов и нормативных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств, а также государственных программ; - изучение системы контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования межбюджетных трансфертов, предоставленных из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, а также проверки местного бюджета в случаях, установленных Бюджетным кодексом РФ; - анализ устойчивости региональных финансов и финансовой системы в целом; - анализ практики организации закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг для государственных и муниципальных нужд; - изучение практики участия территориального органа в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции; - оценка влияния на состояние экономической безопасности региона различных факторов дестабилизации; - оценка кризисных ситуаций в регионе по различным аспектам экономической безопасности; - анализ ключевых проблем экономики региона и возможности обеспечения поступательного развития его инфраструктуры
3	Подведение итогов практики. Оформление отчета по практике	- обработка результатов исследования; - формирование задач, разработка рекомендаций по повышению эффективности деятельности органов государственного и муниципального управления в области обеспечения экономической безопасности; - получение отзыва с места прохождения практики; - оформление отчета по практике

Перечень видов и сроков выполнения видов работ при прохождении производственной практики корректируется руководителем практики.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации Б2.В.01.01 (П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Вводное занятие. Подготовка к прохождению практики	Опрос – беседа, обсуждение со студентом выданного индивидуального задания на практику
Исследовательский. Проведение исследования	Мониторинг выполнения заданий практики, предварительная проверка материалов отчета по практики
Подведение итогов практики. Оформление отчета по практике	Собеседование, консультации, проверка отчета по практике

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Перечень отчетных документов, предоставляемых по завершению практики:

- индивидуальное задание;

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- оотзыв-характеристики руководителя с места прохождения практики.

Формы отчетной документации утверждены Порядком организации и проведении практики студентами, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования, утвержден приказом РАНХиГС от 28 апреля 2025 г. № 02-734.

По итогам производственной практики необходимо представить для утверждения руководителю отчет.

При составлении отчета следует придерживаться следующих общих требований:

1) четкость и логическая последовательность изложения материала;

2) убедительность аргументации;

3) краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;

4) конкретность изложения результатов работы;

5) обоснованность рекомендаций и предложений.

Защита результатов прохождения практики предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики, полноты и качества собранного материала для подготовки отчета, наличие необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета, отзыва руководителя практики от кафедры, с учетом мнения руководите практики по месту ее прохождения.

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть в соответствии с утвержденным заданием по практике;
- выводы;
- список литературы и собранных документов;
- приложения (при наличии).

Во введение обязательно актуальность, цель, задачи, объект и предмет исследования, авторы изучавшие проблематику, также указание на структуру работы.

Пример

Структура работы состоит из введения, двух глав, шести параграфов заключения, библиографического списка, приложений. Работа содержит 5 таблиц и 2 диаграммы, изложена на 1-2 страницах.

Основная часть отчета о практике включает:

– краткую характеристику базы практики (налогового, иного контролирующего органа или организации), в которой проходила практика (наименование, подведомственность, история и цели создания организации, организационно-правовая форма, система управления, организационная структура, объем и характер деятельности, освещаются методы работы, специфика организации, т.е. вопросы, характерные для организации внутрихозяйственной деятельности именно этой организации);

– сведения о конкретной работе, выполненной студентом в период практики (какие документы были проанализированы, какие расчеты и документы были составлены самостоятельно и т.д.);

– перечень вопросов, подлежащих отражению в отчете, определяется студентом по согласованию с руководителем от базы практики и кафедры с учетом специфики деятельности того структурного подразделения учреждения или организации, в котором непосредственно проходил практику студент, информационных и прочих возможностей.

В данном разделе приводится информация:

- основные показатели деятельности (в соответствии с заданием на практику);
- приводится анализ результатов деятельности.

Для проведения сравнительного анализа и изучения динамики изменения ситуации необходимо анализировать данные текущего года, а также данные по двум, трем предшествующим годам.

Выводы должны содержать общие выводы и предложения, а также практические рекомендации по решению рассматриваемых проблем.

В заключении должны быть выводы – итог работы и авторская позиция

В *библиографическом списке* – не менее 5 источников.

Библиографический список и список собранных документов должен включать

- нормативно-правовые документы;
- локальные акты организации – места прохождения практики;
- материалы (документы), рассматриваемые по месту прохождения практики.

После окончания практики студент обязан сдать отчет руководителю практики для проверки. Вместе с отчетом сдается дневник практики, подписанный руководителем практики от предприятия (организации, учреждения).

Отчет по практике должен быть выполнены в компьютерном наборе в редакторе Microsoft Word на страницах формата А4 (210×297). Текст отчета должен быть отпечатан через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта Times New Roman, кегль (шрифт) 14. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 мм.

Расстояние от границы листа до текста слева – 20 мм, справа – 10 мм, от верхней и нижней строки текста до границы листа – 20 мм.

Минимальный объем отчета по практике без приложений должен составлять 10-15 страниц. Большие таблицы, иллюстрации и распечатки допускается выполнять в виде приложений на листах формата А3 (297×420). Объем приложений не ограничивается.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами внизу по центру.

Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются.

Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно двум (одинарным) интервалам.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название.

пример

Библиографический список

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (принят ГД ФС РФ 19.07.2000) (ред. от 13.04.2016) // СПС Консультант плюс.

2. Федеральный закон «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации» от 29.12.2014 № 477-ФЗ (редакция от 03.07.2016) // СПС Консультант плюс

3. Письмо Минфина России от 19.02.2015 № 03-11-11/7999 // СПС Консультант Плюс….

4. Гусева Т.А.Руководство по организации малого и среднего бизнеса: правовые аспекты.- М.: Деловой двор, 2013.

Оформление сносок 10, Times New Roman 1-интервал,

пример оформление обычного источника (печатного) - *Предпринимательство и предприниматели России. От истоков до начала XX века/ Верещагин А.С., Хайртдинов Р.Х. История российского предпринимательства: от истоков до начала XX века.учеб. пособие. – Уфа: Изд-во УГНТУ, 2009.-С.96.*

пример оформления при использовании интернет-источников, - *п. 1, п 2, ст. 224 НК РФ. [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/law/ref/stavki/nalogooblozhenie-buh-uchet/nal-stavki-ndfl (дата обращения: 20.10.2016).*

При использовании цифр, исторических данных, цитат и т.п. обязательно должны быть ссылки на источник!

В работе допускается использование приложений (в которых обычно размещаются таблицы, диаграммы, графики и т.п.)

После проверки отчета руководителем практики от вуза назначается процедура по защите результатов практики. Защита результатов практики проводится в виде устного выступления (10 мин.) о проделанной работе и устного ответа на вопросы.

При проведении промежуточной аттестации используются следующие показатели оценивания компетенций:

1) качество подготовки отчета, в том числе полнота изложения материала и соответствие заданной структуре и требованиям;

2) качество выполнения индивидуального задания, в том числе умение грамотно и четко поставить задачу и провести поиск известных решений, уровень предлагаемых студентом собственных организационных и технических решений.

Шкала оценивания

Студенты защищают отчет, отвечая на вопросы руководителя практики от кафедры. Оценка зачета по практике проставляется в ведомость, зачетную книжку.

Зачет с оценкой «отлично» ставится студенту, который:

- продемонстрировал в процессе прохождения практики и защиты отчета по практике высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам освоения компетенций;

− выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с планом-заданием практики;

− проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы, самоорганизации;

− оформил отчет в соответствии со стандартами.

Оценка зачтено «отлично» выставляется, если по всем критериям получены оценки «отлично» и не более одного критерия «хорошо».

Оценка зачтено «хорошо» выставляется, если по всем критериям получены оценки «хорошо» и «отлично», не более одного критерия «удовлетворительно».

Оценка зачтено «удовлетворительно» выставляется, если по всем критериям оценки положительные, не более одного критерия «неудовлетворительно».

Оценка «не зачтено» выставляется, если получено по критериям более одной неудовлетворительной оценки.

Критерий	Показатели критериев оценивания			
	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно.
уровень усвоения студентом экономических знаний в сфере экономической безопасности	- выполнены в срок и на высоком уровне все виды работ, предусмотренных программой практики; - проявлена самостоятельность, творческий подход и инициатива; - в установленные сроки представлен качественный и аккуратно оформленный отчет; - успешно пройдена защита, получены глубокие и развернутые ответы на все вопросы; - продемонстрировано как успешное овладение компетенциями, перечисленными в программе практики, так и знания в области экономической безопасности	- полностью выполнен весь намеченный объем практики; -не проявлена инициатива; - допущены технические погрешности и неточности в оформлении отчета; -- успешно пройдена защита; -получены ответы на все вопросы, продемонстрировано успешное овладение компетенциями, перечисленными в программе практики	- выполнена программа практики, но не проявлены глубокие теоретические знания и умения применять их на практике; - допущены ошибки в оформлении отчета; - при защите отчета по практике не получены ответы на все вопросы; - не в полной мере овладел образовательными и профессиональными компетенциями	- не выполнена программа практики; - не представлена на проверку в установленный срок отчетная документация
степень владения профессиональной терминологией	свободное владение профессиональной терминологией, студент не испытывает затруднений с выполнением задания при его видоизменении	профессиональной терминологией студент владеет на достаточном уровне, не испытывает больших затруднений с выполнением задания при его видоизменении	профессиональной терминологией студент владеет на минимально необходимом уровне, испытывает затруднения с выполнением задания при его видоизменении	профессиональной терминологией студент владеет на слабо, испытывает затруднения с выполнением задания при его видоизменении

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Южно-Российский институт управления – филиал РАНХиГС

(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала)

УТВЕРЖДЕНО
Директор Южно-Российского института
Управления – филиала РАНХиГС
В. В. Рудой

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА
«Финансовая безопасность хозяйствующих субъектов»

(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01.02 (Пд) «Преддипломная практика»

(код и наименование РПП)

38.05.01 Экономическая безопасность

(код, наименование направления подготовки/специальности)

очная, очно-заочная

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2025

Ростов-на-Дону, 2025 г.

Авторы – составители:

д.э.н., доцент кафедры
налогообложения и бухгалтерского учета,
профессор Арсеньева В. А.

к.пед.н., доцент кафедры
иностранных языков и речевых коммуникаций,
доцент Есенская Т.В.

Заведующий кафедрой
налогообложения и бухгалтерского учета
д.э.н., профессор Золочевская Е.Ю.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения 41

2. Планируемые результаты обучения по практики 41

3. Объем и место производственной практики в структуре образовательной программы высшего образования 44

4. Содержание практики 45

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся 45

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике 46

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Вид практики: производственная;
Тип: преддипломная практика;
Способ проведения: стационарная/выездная практика;
Форма проведения: по периодам проведения практик.

2. Планируемые результаты обучения по практики

2.1. Практика Б2.В.01.02 (Пд) «Преддипломная практика» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции
УК ОС-2	способность анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков и готовить предложения, направленные на их устранение	УК ОС-2.3	способен определить круг задач в рамках поставленной цели и выбрать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации
ПКс-8	Способность применять законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты в целях обеспечения финансовой безопасности деятельности хозяйствующих субъектов	ПКс-8.3	способность анализировать результаты применения нормативно-правовых актов, обеспечивающих финансовую безопасность деятельности хозяйствующих субъектов и принимать необходимые решения	Принимает решения для обеспечения финансовой безопасности хозяйствующих субъектов на основе законодательства РФ и отраслевых стандартов
ПКс-3	Способность проводить мониторинг рисков по функциональным сферам и процессам деятельности	ПКс-3.3	способность проводить анализ и оценку финансовых рисков и инвестиционных проектов при	Выполняет мониторинг, анализ и оценку рисков по функциональным сферам и процессам деятельности организации

	организации, анализировать и давать оценку рисков с позиции их идентификации по функциональным областям		разработке финансовой стратегии	
ПКс-5	Способность проводить оценку объема экономических потерь и уровня экономической безопасности в разрезе отдельных видов риска	ПКс-5.3	способность давать оценку финансовых и инвестиционных потерь на основе имеющейся информации с учетом разработанной финансовой стратегии и рисков	Способен оценивать объем экономических потерь и уровень экономической безопасности в разрезе отдельных видов риска
ПКс-7	Способность составления планов, обоснования закупок, осуществления процедур, экспертиза результатов и оценка обоснованности закупок	ПКс-7.2	способность анализировать планы, результаты экспертизы и оценки обоснования закупок и делать выводы о целесообразности закупки на основе имеющейся информации	Способен спланировать, обосновать, осуществить закупки и провести экспертизу и оценку результатов и обоснованности закупок
ПКс-9	Способность подготовки и выполнения консультационного проекта, идентификации и оценки рисков объекта консультационного проекта	ПКс-9.3	способность подобрать решение конкретной задачи консультационного проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из имеющихся ресурсов и выявленных рисков	Способен подготовить консультационный проект и дать оценку возможных рисков проекта

2.2. В результате освоения программы практики у студентов должны быть сформированы компетенции:

ОТФ/ТФ	**Код компонента (этапа) освоения компетенции**	**Планируемые результаты обучения при прохождении практики**
проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками	УК ОС-2.3	на уровне знаний: - основ решения исследовательских задач; - способов управления, распределения и оптимизации экономических ресурсов в хозяйственной системе; - типов ограничений, существующих в экономической системе, рисков и факторов экономического развития; - методов оценки проектных решений.

		на уровне умений: - самостоятельно обозначать цели профессиональной деятельности; - определять ресурсную базу их достижения; - выбирать оптимальные решения задач, исходя из целей проекта; - планировать результаты проекта.
		на уровне навыков: - ориентирования в быстро меняющейся обстановке; - самостоятельной проектной работы; - сбора и обработки данных для оценки проектных решений профессиональных задач.
анализ и оценка рисков	ПКс-8.3	На уровне навыков: - анализировать результаты, принятых принимать решения, основываясь на нормативно-правовые акты для обеспечения финансовой безопасности деятельности хозяйствующих субъектов
		На уровне опыта практической деятельности: - оценка принятых решений для обеспечения финансовой безопасности деятельности хозяйствующих субъектов
Определение ситуации (контекста) и идентификация рисков в деятельности организации	ПКс-3.3	на уровне умений: - применение принципов и правил выбора метода, техники идентификации риска (достаточность ресурсов, характер и степень неопределенности, сложность метода, техники); - осуществлять оценку рисковых ситуаций, тестировать и верифицировать методики идентификации рисков с учетом отраслевой специфики и контекста функционирования организации
		на уровне навыков: - определение ситуации (контекста) рисковых видов, сфер деятельности организации
		На уровне опыта практической деятельности: - идентификация и формирование портфеля рисков
Анализ рисков, в том числе в зависимости от целей организации, вероятности и объема экономических потерь, вероятности стабилизации прибыли, роста стоимости активов, уровня экономической безопасности в разрезе отдельных видов риска на основе установленных методических принципов и подходов	ПКс-5.3	на уровне умений: - использовать информацию об организации, рынке, законодательстве, социальном, культурном и политическом окружении организации, а также о стратегии ее развития и операционных процессах, включая информацию об угрозах и возможностях достижения поставленных целей для оценки финансовых потерь и уровня экономической безопасности;
		на уровне навыков: - применение различных методов и технологий анализа и моделирования рисков; - осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать методики анализа рисков с учетом отраслевой специфики
		На уровне опыта практической деятельности: - проведение оценки вероятности отдельных видов риска;
Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд; Экспертиза результатов закупок, приемка контракта;	ПКс-7.2	на уровне умений: - проводить оценку эффективности обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд; - анализировать и использовать методики оценки степени достижения целей закупок и их обоснованности

Контроль в сфере закупок		на уровне навыков: - разработка плана закупок и осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок; - обеспечение подготовки обоснования закупки при формировании плана закупок; - осуществление процедур закупок; - проведение экспертизы и оценки результатов закупки
		на уровне опыта практической деятельности: - оформление сводного аналитического отчета
Выполнение консультационного проекта в составе группы	ПКс-9.3	на уровне умений: - выполнять процедуры тестирования (опрос (запрос), наблюдение (осмотр), проверка (инспектирование), повторное выполнение, пересчет (подсчет), подтверждение), аналитические процедуры (анализ финансовых и нефинансовых коэффициентов, статистический анализ, сравнение фактических и плановых показателей, тренд-анализ и прочие), либо их сочетания (с использованием программного обеспечения); - анализировать и давать оценку имеющихся ресурсов и выявленных рисков; - предлагать способы снижения рисков (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения); - координировать свою деятельность с коллегами, эффективно работать в команде
		на уровне навыков: - составления прогнозов и их динамики; - по результатам прогноза подготовка письменного заключения, содержащего выводы и предложения по выявленным отклонениям, тенденциям с указанием причин отклонений
		на уровне опыта практической деятельности: - сбора и подготовки информации, характеризующей состояние объекта дипломного исследования; - выявления факторов, характеризующих перспективные направления развития объекта исследования; - проведение анализа показателей экономической безопасности предприятия для дипломного исследования

3. Объем и место производственной практики в структуре образовательной программы высшего образования

Объем практики:
Общий объем практики – 6 зачетных единиц – 216 часов.
На контактную работу с преподавателем отведено для студентов:
Практические занятия – 2 часа.
ДОТ – 2 часа.
Самостоятельная работа – 212 академических часов;

Место дисциплины: Б2.В.01.02 (Пд) «Преддипломная практика» относится к Блоку 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» учебного плана

подготовки специалистов по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация «Финансовая безопасность хозяйствующих субъектов».

Освоение программы практики опирается на объем теоретических знаний в области теории контроля и аудита, теории налогообложения, бухгалтерского учета, экономического анализа, экономической и финансовой безопасности, а также на приобретенные ранее умения и навыки по применению норм финансового, гражданского, административного и уголовного законодательства, и иных нормативно-правовых актов в сфере бухгалтерского учета, анализа, налогообложения, теории и практики обеспечения экономической безопасности территории, предприятия.

В рамках преддипломной практики систематизируются и закрепляются ранее полученные теоретические знания по дисциплинам специализации.

Продолжением преддипломной практики является подготовка к защите и защита дипломной работы.

4. Содержание практики

п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	1 этап (начальный). Вводное занятие. Подготовка к прохождению практики	- формирование индивидуального задания; - инструктаж по технике безопасности, охране труда; - систематизация круга научных проблем для исследования; - обоснование актуальности темы дипломной работы; - изучение специальной литературы, в том числе и зарубежной; - написание литературного обзора
2	2 этап (исследовательский). Сбор практического материала и выполнение индивидуальных заданий руководителей практики, обработка и анализ собранных материалов	- анализ и оценка собранных источников информации для проведения дальнейших экономических расчетов, разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов и методики их расчета; - осуществление сбора, анализа и обобщения материала по теме дипломной работы, выявление существующих недостатков и причин их возникновения; - оценка и интерпретация полученных результатов. Окончательная проверка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации, внедрение данных предложений на практике, анализ данных с учетом внедренных изменений, формулирование окончательных выводов, рекомендации исследуемой организации для более эффективной деятельности; - подготовка и публикация тезисов докладов, научных статей по результатам анализа и оценки собранных материалов
3	3 этап (итоговый). Подведение итогов практики. Оформление отчета по практике	- обработка результатов исследования; - формулирование выводов; - оформление отчета по практике; - анализ научной и практической значимости проведенного исследования; - защита отчета по практике

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации Б2.В.01.02 (Пд) «Преддипломная практика» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
1 этап (начальный). Вводное занятие. Подготовка к прохождению практики	- опрос – беседа, обсуждение со студентом выданного индивидуального задания на практику; - мониторинг прохождения практики по местам закрепления
2 этап (исследовательский). Сбор практического материала и	- мониторинг этапов прохождения практики путем анализа представляемой информации;

выполнение индивидуальных заданий руководителей практики, обработка и анализ собранных материалов	
3 этап (итоговый). Подведение итогов практики. Оформление отчета по практике	- проведения консультаций по вопросам, возникающим в период прохождения практики

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Перечень отчетных документов, предоставляемых по завершению практики:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристики руководителя с места прохождения практики, заверенный печатью организации,
- индивидуальное задание руководителя практики;
- опубликованные тезисы докладов, научных статей.

Формы отчетной документации утверждены Порядком организации и проведении практики студентами, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования, утвержден приказом РАНХиГС от 28 апреля 2025 г. № 02-734.

По итогам преддипломной практики необходимо представить для утверждения научному руководителю отчет.

При составлении отчета следует придерживаться следующих общих требований:

1) четкость и логическая последовательность изложения материала;
2) убедительность аргументации;
3) краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
4) конкретность изложения результатов работы;
5) обоснованность рекомендаций и предложений.

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть в соответствии с утвержденным заданием по практике;
- выводы;
- список литературы и собранных документов;
- приложения (при наличии).

Во введение обязательно актуальность, цель, задачи, объект и предмет исследования, авторы изучавшие проблематику, также указание на структуру работы.

Пример

Структура работы состоит из введения, двух глав, шести параграфов заключения, библиографического списка, приложений. Работа содержит 5 таблиц и 2 диаграммы, изложена на 1-2 страницах.

Основная часть отчета должна содержать: задачи, стоящие перед студентом, проходившим преддипломную практику; последовательность прохождения преддипломной практики, характеристику экономических особенностей и результатов деятельности организации - объекта исследования; краткое описание выполненных научных исследований и сроки их осуществления; описание проведенных теоретических и практических научных исследований, с указанием их направления, видов, методов и

способов осуществления; характеристику результатов научных исследований, изложенную исходя из целесообразности в виде текста, таблиц, графиков, схем и др.

Сведения о конкретной работе, выполненной студентом в период практики (какие документы были проанализированы, какие расчеты и документы были составлены самостоятельно и т.д.);

Перечень вопросов, подлежащих отражению в отчете, определяется студентом по согласованию с руководителем от базы практики и кафедры с учетом специфики деятельности того структурного подразделения учреждения или организации, в котором непосредственно проходил практику студент, информационных и прочих возможностей.

В данном разделе приводится информация:

- основные показатели деятельности (в соответствии с заданием на практику);
- приводится анализ результатов деятельности.

Для проведения сравнительного анализа и изучения динамики изменения ситуации необходимо анализировать данные текущего года, а также данные по двум, трем предшествующим годам.

Выводы должны содержать общие выводы и предложения, а также практические рекомендации по решению рассматриваемых проблем.

Заключение должно содержать: оценку полноты поставленных задач; оценку уровня проведенных научных исследований, их теоретическую и практическую значимость; рекомендации по преодолению проблем, выявленных в деятельности организации.

В *библиографическом списке* – не менее 5 источников.

Библиографический список и список собранных документов должен включать

- нормативно-правовые документы;
- локальные акты организации – места прохождения практики;
- материалы (документы), рассматриваемые по месту прохождения практики.

После окончания практики студент обязан сдать отчет руководителю практики для проверки. Вместе с отчетом сдается дневник практики, подписанный руководителем практики от предприятия (организации, учреждения).

Отчет по практике должен быть выполнены в компьютерном наборе в редакторе Microsoft Word на страницах формата А4 (210×297). Текст отчета должен быть отпечатан через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта Times New Roman, кегль (шрифт) 14. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 мм.

Расстояние от границы листа до текста слева – 20 мм, справа – 10 мм, от верхней и нижней строки текста до границы листа – 20 мм.

Минимальный объем отчета по практике без приложений должен составлять 10-15 страниц. Большие таблицы, иллюстрации и распечатки допускается выполнять в виде приложений на листах формата А3 (297×420). Объем приложений не ограничивается.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами внизу по центру.

Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются.

Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно двум (одинарным) интервалам.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название.

пример

Библиографический список

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (принят ГД ФС РФ 19.07.2000) (ред. от 13.04.2016) // СПС Консультант плюс.

2. Федеральный закон «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации» от 29.12.2014 № 477-ФЗ (редакция от 03.07.2016) // СПС Консультант плюс

3. Письмо Минфина России от 19.02.2015 № 03-11-11/7999 // СПС Консультант Плюс….

4. Гусева Т.А.Руководство по организации малого и среднего бизнеса: правовые аспекты.- М.: Деловой двор, 2013.

Оформление сносок 10, Times New Roman 1-интервал,

пример оформление обычного источника (печатного) - *Предпринимательство и предприниматели России. От истоков до начала XX века/ Верещагин А.С., Хайртдинов Р.Х. История российского предпринимательства: от истоков до начала XX века.учеб. пособие. – Уфа: Изд-во УГНТУ, 2009.-С.96.*

пример оформления при использовании интернет-источников, - *п. 1, п 2, ст. 224 НК РФ. [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/law/ref/stavki/nalogooblozhenie-buh-uchet/nal-stavki-ndfl (дата обращения: 20.10.2016).*

При использовании цифр, исторических данных, цитат и т.п. обязательно должны быть ссылки на источник!

В работе допускается использование приложений (в которых обычно размещаются таблицы, диаграммы, графики и т.п.)

После проверки отчета руководителем практики от вуза назначается процедура по защите результатов практики. Защита результатов практики проводится в виде устного выступления (10 мин.) о проделанной работе и устного ответа на вопросы.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва руководителя практики.

Для получения положительной оценки студент должен полностью выполнить все содержание работ, предусмотренное программой практики, своевременно оформить отчет и предусмотренную текущую и итоговую документацию.

Основными критериями оценки являются следующие:

- уровень обладания компетенциями, предусмотренные требованиями к результатам проведенных исследований в рамках преддипломной практики;
- срок и степень выполнения поставленных цели и задач в соответствии с планом-заданием преддипломной практики;
- корректность в сборе и интерпретации представляемых научных данных;
- уровень самостоятельности, творческого подхода и подготовки по вопросам профессиональной деятельности;
- демонстрация практических навыков применения методик и методов управленческого, финансового и стратегического анализа для оценки состояния бизнеса объекта исследования и выявления ключевых диспропорций в его развитии;
- научная и практическая ценность рекомендаций, направленных на решение выявленных проблем;
- качество оформления отчета по практике.

Шкала оценивания.

Студенты защищают отчет, отвечая на вопросы преподавателя. Оценка зачета по практике проставляется в ведомость, зачетную книжку.

Зачет с оценкой «отлично» ставится студенту, который:

- продемонстрировал в процессе прохождения практики и защиты отчета по практике высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам освоения компетенций;

− выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с планом-заданием практики;

− проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы, самоорганизации;

− оформил отчет в соответствии со стандартами.

Зачет с оценкой «хорошо» ставится студенту, который:

− в целом продемонстрировал в ходе практики реализацию всех, предусмотренных требованиями к результатам практики, компетенций;

− полностью выполнил план-задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при формировании пакета документов, в основном технического характера.

Зачет с оценкой «удовлетворительно» ставится студенту, который:

− в ходе практики не смог продемонстрировать реализацию отдельных компетенций;

− затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в составлении отчета и защиты.

Оценкой зачета «неудовлетворительно» ставится студенту, который:

− не смог в ходе практики продемонстрировать реализацию компетенций, предусмотренными требованиями к результатам практики;

− не выполнил план-задание практики.

Студенты, не предоставившие в срок отчета по преддипломной практике и не получившие зачета, к защите дипломной работы не допускаются.

По результатам выполнения утвержденного по преддипломной практике отчета выставляется итоговая оценка («зачтено» с оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» / «не зачтено»).