

**Министерство науки и высшего образования РФ**  
**ФГБОУ ВО Уральский государственный лесотехнический университет**  
**Социально-экономический институт**  
**Кафедра экономики и экономической безопасности**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ,**  
включая фонд оценочных средств и методические указания  
для самостоятельной работы обучающихся

---

**Б2.Б.01(У) Учебная практика**  
**по получению первичных профессиональных умений и навыков,**  
**в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской**  
**деятельности**

Специальность 38.05.01 «Экономическая безопасность»  
Специализация №1 «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»  
Квалификация - экономист  
Количество зачетных единиц (*часов*) 6 (216)

Екатеринбург 2021

Разработчики: к.э.н., доцент

Н.К. Прядилина

старший преподаватель

Л. М. Долженко

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и экономической безопасности

(протокол № 2 от «17» февраля 2021 года)

Заведующий кафедрой

С.И. Колесников

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией социально-экономического института

(протокол № 2 от «25» февраля 2021 года).

Председатель методической комиссии СЭИ

А.В. Чевардин

Рабочая программа утверждена директором социально-экономического института

Директор СЭИ

Ю.А. Капустина

«27» февраля 2021 года

## Оглавление

1.	Общие положения.....	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3.	Место учебной практики в структуре образовательной программы.....	7
4.	Объем учебной практики в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	8
5.	Содержание учебной практики, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	9
5.1.	Трудоемкость разделов учебной практики.....	9
5.2.	Содержание учебной практики.....	10
6.	Перечень учебно-методического обеспечения по учебной практике.....	15
7.	Фонд оценочных средств для проведения защиты отчетов обучающихся по дисциплине.....	19
7.1.	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения учебной практики.....	19
7.2.	Описание показателей и критериев оценивания компетенций при прохождении учебной практики, описание шкал оценивания.....	21
7.3.	Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения учебной практики.....	34
7.4.	Соответствие шкалы оценок и уровней сформированности компетенций.....	45
8.	Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики.....	45
9.	Перечень информационных технологий, используемых при прохождении учебной практики .....	47
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения учебной практики .....	48

## **1. Общие положения**

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, относится к блоку Б2 учебного плана «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)», входящего в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) 38.05.01 «Экономическая безопасность» специализация № 1 «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».

Нормативно-методической базой для разработки рабочей программы учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, являются:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», утвержденный приказом Минобрнауки РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012;

– Приказ Минобрнауки России № 301 от 05.04.2017 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказ Минобрнауки России и Министерства просвещения РФ № 885/390 от 05.08.2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» (уровень специалитета), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 16.01.2017 г. № 20;

– Учебные планы ОПОП ВО 38.05.01 «Экономическая безопасность» специализация № 1 «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» по очной и заочной формам обучения, одобренные Ученым советом УГЛТУ (протокол № 2 от 25.02.2020) и утвержденные ректором УГЛТУ (25.02.2020).

Обучение по образовательной программе 38.05.01 «Экономическая безопасность» специализация № 1 «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» осуществляется на русском языке.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**Целью** учебной практики является реализация требований, установленных в Федеральном государственном образовательном стандарте высшего профессионального образования. Учебная практика предполагает формирование первичных профессиональных умений и навыков, общекультурных и профессиональных компетенций и направлена на подготовку специалистов по экономической безопасности к решению профессиональных задач.

Учебная практика предполагает погружение в профессиональную среду, что позволяет сформировать не только хорошего исполнителя профессиональных функций, но и субъекта профессиональной деятельности, осознающего цели и несущего ответственность за ее результаты, способного самостоятельно и компетентно принимать решения, готового к саморазвитию и самореализации в профессиональной деятельности.

**Задачи** учебной практики:

– закрепление и обобщение теоретических знаний, полученных обучающимися на первом курсе;

- закрепление и развитие навыков компьютерной обработки статистической информации и деловой графики;
- приобретение навыков работы с различными источниками информации, информационно-поисковыми и информационно-справочными системами, используемыми в профессиональной деятельности;
- формирование и развитие способности готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований; подготовка к изучению специальных дисциплин рабочего учебного плана и научно-исследовательской работе;
- формирование у студентов представления о значимости избранной специальности, повышение мотивации к учебной и профессиональной деятельности.

По способу проведения учебная практика является стационарной.

На первом курсе стационарная учебная практика проводится в УГЛТУ на базе кафедры экономики и экономической безопасности. На основе прямых договоров о некоммерческом партнерстве к проведению практики привлекаются специалисты сторонних организаций (в частности, таких как АО «ПФ «СКБ Контур»» (Екатеринбург) – официальный представитель ООО «Аktion группа Главбух» (г. Москва), ООО «КонсультантПлюсСервис» (г. Екатеринбург), обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

На втором курсе стационарная учебная практика, проводится в подразделениях УГЛТУ (учебно-опытном лесхозе УГЛТУ (п. Северка г. Екатеринбург), на кафедре экономики и экономической безопасности), в организациях Союза лесопромышленников Урала г. Екатеринбурга, в организациях Союза мебельщиков Урала г. Екатеринбурга, ГУФСИН по Свердловской области, УМВД г. Екатеринбурга, МРУ Росфинмониторинга по УФО, Уральском главном управлении Центрального банка РФ, ПАО Сбербанк либо в иных организациях г. Екатеринбурга финансово-банковской, коммерческой и некоммерческой сфер деятельности различных организационно-правовых форм, государственных органах, в том числе осуществляющих финансовый контроль.

Организация проведения учебной практики осуществляется дискретно – посредством выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения. В графике учебного процесса период учебной практики предусмотрен для обучающихся первого и второго курса очной формы обучения в течение 43 и 44 недель, заочной формы обучения в течение 31 и 32 недель.

Выбор места и формы проведения учебной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья и требований по доступности.

Направление на практику оформляется приказом ректора университета (или иного уполномоченного им должностного лица), в котором приводится список обучающихся, направляемых на практику, а также вид и сроки прохождения практики.

Руководство практикой осуществляется преподавателем кафедры экономики и экономической безопасности. Руководитель практики составляет рабочий график (план) проведения практики, разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий; оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют практические и индивидуальные задания, предусмотренные программой практики, соблюдают правила внутреннего распорядка и требования охраны труда и пожарной безопасности.

Промежуточная аттестация по итогам практики предполагает защиту обучающимся выполненного индивидуального задания и предоставление отчёта, оформленного в соответствии с требованиями.

**Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих компетенций:**

на первом курсе:

– *общекультурной:*

ОК-12 - способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации;

– *профессиональных:*

*по информационно-аналитической деятельности*

ПК-28 - способность осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач;

*по научно-исследовательской деятельности*

ПК-49 - способность готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований;

на втором курсе:

- *общекультурных:*

ОК-8 - способность принимать оптимальные организационно-управленческие решения;

ОК-12 - способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации;

- *профессиональных:*

*по расчетно-экономической и проектно-экономической деятельности:*

ПК-1 - способность подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

*по информационно-аналитической деятельности*

ПК-28 - способность осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач;

*по научно-исследовательской деятельности:*

ПК-49 - способность готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований.

**В результате прохождения учебной практики обучающийся первого курса должен:**

**знать:** современные программные продукты, необходимые для решения экономико-статистических задач, возможности использования приложений Microsoft Office в профессиональной деятельности; роль и место автоматизированных информационных систем в экономике; состав, функции и возможности использования информационно-справочных систем в профессиональной деятельности специалиста по экономической безопасности; основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, методы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях;

**уметь:** применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации; решать с использованием информационных технологий различные служебные и экономические задачи; проводить информационно-поисковую работу с последующим использованием данных при решении профессиональных задач; применять в профессиональной деятельности информационно-

поисковые и информационно-справочные системы; самообучаться в современных компьютерных средах;

**владеть:** навыками компьютерной обработки служебной документации, статистической информации и деловой графики; навыками работы с различными источниками информации, информационно-поисковыми и информационно-справочными системами и базами данных, используемыми в профессиональной деятельности; способностью осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач; способностью готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований.

**После прохождения учебной практики обучающийся второго курса должен:**

**знать:** основные принципы логического мышления; социально-значимые проблемы и процессы, происходящие в обществе для прогнозирования возможного их развития в будущем; закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне;

**уметь:** систематизировать и обобщать информацию в рамках поставленной задачи; анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне; выявлять проблемы профессионального характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий; представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде информационного обзора, аналитического отчета;

**владеть:** навыками анализа и критического осмысления информации; навыками планирования и прогнозирования последствий организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; навыками научной речи;

**иметь представление:** о методах представления информации.

### 3. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Данная учебная практика входит в блок Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

Учебная практика предполагает закрепление и обобщение теоретических знаний, полученных студентами на первом и втором курсах. Учебная практика базируется на освоении обеспечивающих дисциплин (см. таблицу ниже). Первичные профессиональные умения и навыки, полученные в результате учебной практики, способствуют подготовке студентов к изучению дисциплин, относящихся к базовой и вариативной частям программы специалитета (см. графу «Обеспечиваемые» в таблице ниже).

Перечень обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин  
для учебной практики первого курса

Обеспечивающие	Обеспечиваемые
Информатика Математика	Информационные системы в экономике Экономика организации (предприятия) Бухгалтерский учет Бухгалтерский финансовый учет Экономическая безопасность Пакеты прикладных программ Налоги и налогообложение Административное право Уголовное право Предпринимательское право Конституционное право Земельное право

	Гражданское право / Финансовое право Трудовое право / Налоговое право Организация предупреждения правонарушений в экономической сфере / Правовые основы обеспечения экономической безопасности Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (4 семестр)
--	---

**Перечень обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин  
для учебной практики второго курса**

Обеспечивающие	Обеспечиваемые
1. Иностранный язык	1. Мировая экономика и международные экономические отношения
2. Пакеты прикладных программ	2. Экономический анализ
3. Информационные системы в экономике	3. Бухгалтерский учет
4. Эконометрика	4. Финансы
5. Экономическая теория	5. Экономическая безопасность
6. Статистика	6. Уголовное право
7. Экономика организации (предприятия)	7. Уголовный процесс
8. Управление организацией (предприятием)	8. Страхование
9. Деньги, кредит, банки	9. Рынок ценных бумаг
10. Учебная практика Б2.Б.01(У)	10. Защита интеллектуальной собственности / Информационная безопасность
	11. Гражданское право / Финансовое право

**4. Объем учебной практики в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов). Продолжительность практики 4 недели: 2 на первом курсе, 2 на втором.

Виды учебной работы	Академические часы	
	Очная форма	Заочная форма
Групповая консультация (ГК)	4	4
Промежуточная аттестация (ПА)	0,7	0,7
Иные виды работ (ИВР) в том числе	211,3	211,3
- контактная работа с преподавателем*	140	4
- выполнение индивидуального задания	36	172
- подготовка отчётов по практике	35,3	35,3
Вид промежуточной аттестации	Зачет Зачет	Зачет Зачет
Общая трудоемкость дисциплины	216	216

\* Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа,

лабораторные занятия, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающегося с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации. Контактная работа может включать иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую и индивидуальную работу обучающихся с преподавателем. Часы контактной работы определяются Положением об организации и проведении контактной работы при реализации образовательных программ высшего образования, утвержденным Ученым советом УГЛТУ от 25 февраля 2020 года.

## 5. Содержание учебной практики, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

### 5.1. Трудоемкость разделов учебной практики

#### Очная форма обучения первый курс

№ п/п	Наименование разделов (этапов)	Контактная работа	Самостоятельная работа
1	Подготовительный раздел (этап)	4	-
1.1	Групповая консультация	2	-
1.2	Организация рабочего места	2	-
2	Основной раздел (этап) (прохождение практики). Выполнение групповых и индивидуальных заданий, отражающих содержание учебной практики	68	18
2.1	Использование приложений Microsoft Office в профессиональной деятельности	28	6
2.2	Использование справочной правовой системы КонсультантПлюс в профессиональной деятельности специалиста по экономической безопасности	20	6
2.3	Использование бухгалтерской справочной системы «Система Главбух» в профессиональной деятельности специалиста по экономической безопасности	20	6
3	Отчетный раздел (этап)	-	17,65
3.1	Обработка и систематизация собранного материала	-	10
3.2	Оформление отчета о прохождении практики	-	7,65
4	Промежуточная аттестация	0,35	-
	Итого	72,35	35,65

#### Очная форма обучения второй курс

№ п/п	Наименование разделов (этапов)	Контактная работа	Самостоятельная работа
1	Подготовительный раздел (этап)	4	-
1.1	Групповая консультация	2	-
1.2	Организация рабочего места	2	-
2	Основной раздел (этап) (прохождение практики)	68	18
2.1	Поиск информации по индивидуальным заданиям, сформированным на основе перечня вопросов, отражающих содержание учебной практики	8	12
2.2	Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов	8	6
2.3	Организованное посещение мест прохождения учебной практики	52	-

3	Отчетный раздел (этап)	-	17,65
3.1	Обработка и систематизация собранного материала	-	10
3.2	Оформление отчета о прохождении практики	-	7,65
	Промежуточная аттестация	0,35	-
	Итого	72,35	35,65

#### Заочная форма обучения первый курс

№ п/п	Наименование разделов (этапов)	Контактная работа	Самостоятельная работа
1	Подготовительный раздел (этап)	4	-
1.1	Групповая консультация	2	-
1.2	Организация рабочего места	2	-
2	Основной раздел (этап) (прохождение практики). Выполнение групповых и индивидуальных заданий, отражающих содержание учебной практики	-	86
2.1	Использование приложений Microsoft Office в профессиональной деятельности	-	34
2.2	Использование справочной правовой системы КонсультантПлюс в профессиональной деятельности специалиста по экономической безопасности	-	26
2.3	Использование бухгалтерской справочной системы «Система Главбух» в профессиональной деятельности специалиста по экономической безопасности	-	26
3	Отчетный раздел (этап)	-	17,65
3.1	Обработка и систематизация собранного материала	-	10
3.2	Оформление отчета о прохождении практики	-	7,65
4	Промежуточная аттестация	0,35	-
	Итого	4,35	103,65

#### Заочная форма обучения второй курс

№ п/п	Наименование разделов (этапов)	Контактная работа	Самостоятельная работа
1	Подготовительный раздел (этап)	4	-
1.1	Групповая консультация	2	-
1.2	Организация рабочего места	2	-
2	Основной раздел (этап) (прохождение практики)	-	86
2.1	Поиск информации по индивидуальным заданиям, сформированным на основе перечня вопросов, отражающих содержание учебной практики	-	20
2.2	Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов	-	14
2.3	Индивидуальное посещение мест прохождения учебной практики	-	52
3	Отчетный раздел (этап)	-	17,65

3.1	Обработка и систематизация собранного материала	-	10
3.2	Оформление отчета о прохождении практики	-	7,65
4	Промежуточная аттестация	0,25	-
	Итого	4,25	103,65

## 5.2. Содержание учебной практики

Основанием для направления обучающихся на учебную практику является приказ по университету, в котором определяются сроки практики и назначается её руководитель от университета. Перед началом практики выпускающая кафедра проводит инструктаж обучающихся на организационном собрании. Обучающихся знакомят с графиком и содержанием практики, порядком заполнения дневника и других документов по практике, с требованиями к отчёту по практике, сроками его представления на кафедру, временем и местом защиты отчёта, выдают обучающимся дневник и рабочую программу.

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют групповые и индивидуальные задания, предусмотренные программой, соблюдают правила внутреннего распорядка и требования охраны труда и пожарной безопасности.

В процессе прохождения практики обучающиеся ежедневно заполняют дневник, фиксируя содержание работы, выполненной в течение дня, как под руководством преподавателя, так и самостоятельно.

Программа учебной практики первого курса включает три модуля, по каждому из которых предусмотрено проведение практикумов под руководством преподавателя, а также самостоятельная работа. Практикумы по применению информационно-справочных систем в профессиональной деятельности проводятся в форме мастер-классов с привлечением специалистов сторонних организаций (в частности, АО «ПФ «СКБ Контур»» (Екатеринбург) – официальный представитель ООО «Акцион группа Главбух» (г. Москва), ООО «КонсультантПлюсСервис» (г. Екатеринбург).

Текущий контроль за прохождением обучающимися учебной практики осуществляется руководителем. Руководитель встречается с обучающимися ежедневно, выдает им задания, делает необходимые разъяснения по выполнению, организует и контролирует групповую работу обучающихся, а также выполнение индивидуальных заданий, проверяет качество ведения дневников и содержание отчетов.

По модулям 2 и 3, включённым в программу учебной практики, в режиме онлайн осуществляется контроль знаний и умения использовать информационно-справочные системы в профессиональной деятельности. Успешное прохождение контроля подтверждается СПС «КонсультантПлюс», БСС «Система Главбух» выдачей сертификатов пользователя.

Учебная практика завершается написанием и представлением на кафедру отчёта, отражающего результаты работы обучающегося по выполнению индивидуального задания.

### Содержание модулей учебной практики первого курса

#### 1. Использование приложений Microsoft Office в профессиональной деятельности

##### Тема 1.1. Текстовый процессор MICROSOFT WORD

Основные возможности текстового процессора. Окно MS WORD. Создание документа и режимы его просмотра. Редактирование, копирование, перемещение, удаление. Работа с файлами и печать документов.

Форматирование текста: выбор шрифта, начертание, размер, эффекты, межсимвольные интервалы. Оформление абзаца. Табуляция. Регистры. Списки. Колонки. Создание и выбор стилей. Параметры страницы.

Специальные средства MS WORD. Работа с таблицами: создание, редактирование, форматирование, удаление. Автотекст. Автозамена текста. Поля WORD. Вставка примечаний, сносок, оглавлений. Сортировка данных. Серийные письма и документы, их использование в автоматизации работы офиса. Оформление формул.

Графические возможности текстового редактора. Вставка графических объектов в текст документа. Рисование с помощью инструментов MS WORD. Текстовые эффекты WordArt, буквицы. Построение диаграмм и создание надписей.

Вставка гиперссылок в документ. Редактирование гиперссылок. Просмотр и сохранение документа как веб-страницы.

### *Тема 1.2. Табличный процессор EXCEL*

Основные возможности табличного процессора. Структура окна Excel. Типы данных в Excel. Ввод данных и их редактирование. Выделение блоков ячеек, столбцов, строк, рабочего листа. Удаление данных. Сохранение и открытие файлов. Подготовка к распечатке и распечатка таблиц. Предварительный просмотр и печать.

Навигация по таблице. Модель и адреса ячеек в Excel. Относительные и абсолютные адреса ячеек. Имя ячейки. Создание примечаний в ячейках. Быстрый переход к ячейкам. Перемещение по рабочему листу с помощью клавиатуры. Окна и панели.

Копирование и реорганизация таблиц. Вставка и удаление ячеек, строк, столбцов. Копирование и перемещение. Специальное копирование.

Форматирование таблиц. Форматирование чисел. Выравнивание данных. Установка шрифтов. Линии и границы. Цвета и узоры. Высота строк и ширина колонок. Автоформатирование. Стили оформления. Создание шаблонов и их использование для построения таблиц.

Типы функций в Excel. Математические функции Excel. Функции для операций с матрицами. Статистические функции. Логические функции. Финансовые функции.

Работа с несколькими рабочими листами и рабочими книгами. Изменение количества рабочих листов в рабочей книге. Перемещение по рабочим листам. Выделение рабочих листов. Вставка, удаление и переименование рабочих листов. Перемещение и копирование рабочих листов. Связывание рабочих листов. Связывание рабочих книг (файлов).

Деловая графика. Создание деловой графики с помощью мастера диаграмм. Создание графиков с помощью панели инструментов. Элементы диаграммы, их выделение и редактирование. Текст в диаграмме. Объёмные диаграммы.

Оптимизация решений в Excel. Подбор параметра. Диспетчер сценариев. Линейная оптимизация.

Сводные таблицы в Excel. Макросы.

### *Тема 1.3. Пакет подготовки и демонстрации презентаций PowerPoint*

Основные принципы разработки мультимедийных презентаций. Структура презентации. Назначение и основные функции PowerPoint. Запуск программы. Элементы окна PowerPoint. Способы создания презентации. Шаблоны презентаций. Создание пустой презентации. Ввод и редактирование текста в режиме слайдов. Создание таблиц, диаграмм и графики. Добавление в презентацию анимации и звука. Добавление в презентацию листов Excel, таблиц, рисунков и формул Word. Работа с файлом презентации. Просмотр и демонстрация презентации. Управление процессом презентации и временем показа слайда. Размещение презентации в Интернете. Создание гиперссылок.

2. *Использование справочной правовой системы КонсультантПлюс в решении профессиональных задач специалиста по экономической безопасности*

*Тема 2.1. Возможности информационно-правового обеспечения профессиональной деятельности в СПС КонсультантПлюс. Знакомство с системой КонсультантПлюс. Основы поиска информации в СПС КонсультантПлюс. Расширенные средства поиска в СПС КонсультантПлюс*

Содержание информационного массива КонсультантПлюс: разделы законодательство, судебная практика, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты правовых актов, международные правовые акты, технические нормы и правила. Онлайн-сервисы. Информационные банки системы.

Запуск системы. Стартовая страница - доступ ко всем поисковым средствам. Поиск кодекса за один шаг. Быстрый поиск. Путеводители СПС КонсультантПлюс. Виды путеводителей. Быстрый переход к списку путеводителей.

Карточка поиска. Заполнение полей карточки поиска. Правовой навигатор – специальный инструмент поиска. Особенности словаря ключевых понятий.

*Тема 2.2. Изучение документа в СПС КонсультантПлюс. Сохранение результатов*

Навигация в документе. Полезные инструменты для работы с документом (правая панель): справка к документу, оглавление документа, быстрый поиск редакции документа, действовавшей на определенную дату, сравнение редакций документа, обзор изменений документа. Поиск фрагмента текста в документе.

Связи документа. Гипертекст. Умные ссылки. Полезная дополнительная информация к фрагментам документа.

Информационный банк «Правовые позиции высших судов».

Дерево-список — наглядное представление результатов поиска документов. Печать документа. Отправка документа по почте. Экспорт документа (или его части) в Word. Установка в тексте Word гиперссылок на документы системы КонсультантПлюс.

Работа с блоком «Избранное». Закладки. Папки. Документы на контроле. История поисков.

*Тема 2.3. Конструктор договоров. Справочная информация в СПС КонсультантПлюс*

Составление договора. Проверка на актуальность ранее созданного договора.

Содержание блока «Справочная информация». Поиск справочной информации.

*3. Использование бухгалтерской справочной системы «Система Главбух» в решении профессиональных задач специалиста по экономической безопасности*

*Тема 3.1. Возможности информационно-правового обеспечения профессиональной деятельности в бухгалтерской справочной системе «Система Главбух»*

Общие сведения о БСС «Система Главбух» ([www.lgl.ru](http://www.lgl.ru)) и возможностях её использования в профессиональной деятельности специалиста по экономической безопасности. Версии Системы Главбух. Содержание информационного массива БСС «Система Главбух». Запуск системы. Стартовая страница - доступ ко всем поисковым средствам. Основное меню. Разделы основного меню: «Рекомендации», «Правовая база», «Формы», «Справочники», «Журналы и книги», «Видео». Ежедневные новости о налогах и бухгалтерском учёте в электронной газете «Новое у бухгалтеров».

Технические требования для работы с Системой Главбух. Возможности использования БСС «Система Главбух» в учебном процессе подготовки специалиста по экономической безопасности (проведение лабораторных практикумов, подготовка курсовых и дипломных работ, самостоятельная работа, дистанционное обучение). Оформление ссылок на материалы

БСС «Система Главбух» как источник информации.

*Тема 3.2. Раздел БСС «Рекомендации»*

Базовый поиск информации в разделе (поиск по ситуации). Формулировка поискового запроса. Выпадающие подсказки. Встроенная система проверки запроса на опечатки. Гипертекстовые связи с разделами «Правовая база», «Формы», «Справочники», «Журналы и книги», «Видео». Встроенная графика, комментарии специалистов Министерства финансов, ФНС, Минтруда, ФТС и других министерств и ведомств РФ, справки к документу и другие возможности. Поиск внутри текста. Экспертная поддержка принимаемых решений в Системе Главбух: использование нестандартных заметок «Главбух советует», «Ситуация», «Пример», «Внимание» (предостережение от ошибок).

Сохранение и печать документа. Отправка документа по электронной почте.

Поиск информации с помощью рубрикатора. Вызов поиска. Гипертекстовые связи с разделами рубрикатора «Налоги», «Кадровые вопросы», «Юридические вопросы», «Учёт» и др.

### *Тема 3.3. Раздел «Правовая база и судебная практика»*

Поиск информации по реквизитам. Вызов поиска по реквизитам. Использование логических операций при задании реквизитов. Гипертекстовые связи с разделами «Региональное законодательство», «Судебные решения», «Важные документы». Гипертекстовые связи документа с комментариями экспертов. Формирование тематической подборки документов.

Базовый поиск информации в разделе (поиск по ситуации). Поиск с помощью рубрикатора.

Использование сервиса «Документ за час».

### *Тема 3.4. Раздел «Формы»*

Виды поиска информации в разделе. Бланки и шаблоны документов с рекомендациями по заполнению. Гипертекстовые связи с массивом законодательства и комментариями экспертов. Справки и полезные ссылки к формам документов. Заполняемые формы документов. Сохранение и печать бланков документа, отправка по электронной почте.

Использование рубрики «Популярное». Сервис «Моё избранное».

### *Тема 3.5. Раздел «Справочники»*

Виды поиска информации в разделе. Сервис «Обзоры изменений федерального и регионального законодательства». Рубрики «Бухгалтерский и производственный календари», «12000 бухгалтерских проводок с комментариями», «Ставки налогов», «Курсы валют», «Состав бухгалтерской отчётности», «Размеры штрафов» и другие. Гипертекстовые связи с другими разделами БСС и комментариями экспертов.

Сервисы «Узнайте верный КБК» и «Узнайте свой ОКТМО».

### *Тема 3.6. Раздел «Журналы и книги»*

Виды поиска информации в разделе. Гипертекстовые связи с Правовой базой. Сохранение и печать текста статьи (книги), отправка текста по электронной почте. Использование сервиса «Моё избранное».

### *Тема 3.7. Раздел «Видео»*

Содержание раздела. Поиск информации в разделе с использованием рубрикатора. Технические требования для просмотра видеозаписей семинаров и тренингов. Использование видеозаписей семинаров на актуальные темы по учету, налогам и кадровой работе в учебном процессе подготовки специалиста по экономической безопасности (самостоятельная работа, дистанционное обучение, подготовка курсовых и дипломных работ).

### *Тема 3.8. Сервисы в БСС «Система Главбух»*

«Отчёты» - сервис отправки электронной отчетности. Сервисы от журнала «Главбух»: Безошибочный расчётчик зарплат, Высшая школа Главбуха ([school.glavbukh.ru](http://school.glavbukh.ru)). Онлайн помощник. Горячая линия. Личный кабинет пользователя.

### **Содержание учебной практики второго курса**

В течение учебной практики обучающийся должен получить профессиональное представление и навыки работы в управленческих (экономических, контрольных) и производственных отделах, службах и подразделениях предприятия, организации, учреждения, используя полученные теоретические знания.

В период учебной практики перед обучающимся ставятся следующие задачи:

- закрепить и обобщить теоретические знания, положения нормативно-технической документации в области экономической безопасности организаций;
- познакомиться с организацией деятельности, структурой государственных органов, учреждений, в том числе осуществляющих финансовый контроль;
- приобрести навыки практической деятельности, развить умения в области экономической безопасности;
- приобрести навыки применения и использования в работе организаций, государственных органов, учреждений нормативных и методических материалов с учетом их специфики;
- собрать, обработать и проанализировать информацию о деятельности организаций, органов государственной власти и муниципального самоуправления;
- приобрести практические навыки владения методами и приемами прогнозирования, анализа, регулирования, планирования, контроля, связанными с деятельностью предприятий, организаций, учреждений различных организационно-правовых форм.

В течении практики, исходя из особенностей и возможностей базовых организаций, обучающийся может выполнить в рамках программы практики следующие, в том числе индивидуальные, задания:

- ознакомиться с организацией, предприятием, учреждением, изучить его организационно-правовую форму, структуру и схему управления, системы сбора и обработки информации, состав и функции служб и подразделений системы управления;
- ознакомиться с особенностями и организацией основного и вспомогательного производства, системой оперативно-производственного планирования, структурой, методами, формами внешнего и внутреннего контроля.

Программа учебной практики, т.е. перечень заданий, выполняемых каждым обучающимся в течение практики, определяется с учетом специфики организации (предприятия) и его организационно-правовой формы ответственным за организацию и проведение учебной практики на кафедре. Примерные формы заданий и вопросов представлены в п. 7.3.

Учебная практика завершается написанием и представлением на кафедру отчета, отражающего работу обучающегося по выполнению заданий.

В отчете должны быть отражены результаты прохождения учебной практики в виде полученной первичной информации, образцов документов, аналитических обзоров и т.п.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, при наличии такой возможности. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины (получившие незачет за защиту отчета, либо не представившие отчет в установленное время, либо имеющие значительное нарушение графика прохождения учебной практики) и не ликвидировавшие академическую задолженность в установленном порядке, могут быть отчислены из университета.

**6. Перечень учебно-методического обеспечения по учебной практике  
Первого курса  
Основная и дополнительная учебная литература**

№ п/п	Реквизиты источника	Год издания	Примечание
<b>Основная учебная литература</b>			
1	Балдин, К.В. Информационные системы в экономике : учебник / К.В. Балдин, В.Б. Уткин. – 8-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 395 с.– Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=112225">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=112225</a> – ISBN 978-5-394-03244-8. – Текст : электронный	2019	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
2	Информационная экономика / Л.Г. Матвеева, А.Ю. Никитаева, О.А. Чернова, Е.В. Маслюкова; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Южный федеральный университет». – Ростов-на-Дону; Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2018. – 357 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=561037">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=561037</a> . – ISBN 978-5-9275-2612-3. – Текст : электронный.	2018	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
<b>Дополнительная учебная литература</b>			
3	Колокольникова, А.И. Информатика: расчетно-графические работы : / А.И. Колокольникова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 345 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=611664">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=611664</a> . – ISBN 978-5-4499-1990-8. – DOI 10.23681/611664. – Текст : электронный.	2021	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
4	Колокольникова, А.И. Информатика : учебное пособие : / А.И. Колокольникова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 300 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=596690">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=596690</a> . – ISBN 978-5-4499-1266-4. – DOI 10.23681/596690. – Текст : электронный.	2020	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
5	Старыгина, С.Д. Информатика: технологии и офисное программирование : / С.Д. Старыгина, Н.К. Нуриев, А.А. Нургалиева; Казанский национальный исследовательский технологический институт. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2018. – 232 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=612863">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=612863</a> . – ISBN 978-5-7882-2565-4. – Текст : электронный.	2018	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
6	Родыгин, А.В. Информатика. MS Office : учебное пособие : / А.В. Родыгин; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2018. – 95 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=573861">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=573861</a> . – ISBN 978-5-7782-3638-7. – Текст : электронный.	2018	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*

7	Гладких, Т.В. Информационные системы учета и контроля ресурсов предприятия : учебное пособие : / Т.В. Гладких, Л.А. Коробова, М.Н. Ивлиев ; науч. ред. Д.С. Сайко ; Воронежский государственный университет инженерных технологий. – Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2020. – 89 с. : ил., табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=612378">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=612378</a> . – ISBN 978-5-00032-475-2. – Текст : электронный.	2020	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
---	--	------	---

\*- Прежде чем пройти по ссылке, необходимо войти в систему

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий.

### Электронные библиотечные системы

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронной библиотечной системе УГЛУТУ (<http://lib.usfeu.ru/>), ЭБС Издательства Лань <http://e.lanbook.com/>, ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://biblioclub.ru/>, содержащих издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированных по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

### Справочные и информационные системы

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. «Система Главбух» - справочная система – Режим доступа: <http://www.1gl.ru/>
3. Программа поддержки образования «Системы Главбух». – Режим доступа: <http://student.1gl.ru/>

### Профессиональные базы данных

1. Elibrary.ru: электронная библиотечная система: база данных содержит сведения об отечественных книгах и периодических изданиях по науке, технологии, медицине и образованию / Рос.информ. портал. – Москва, 2000– . – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>
2. База данных Scopus компании Elsevier B.V. - Режим доступа: <https://www.scopus.com/>
3. Федеральная служба государственной статистики. Официальная статистика - Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
4. Государственная система правовой информации. - Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>
5. Министерство экономического развития РФ – официальный сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://economy.gov.ru/>
6. Министерство промышленности и торговли РФ – официальный сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://minpromtorg.gov.ru/>
7. Министерство финансов РФ. Официальная статистика. - Режим доступа: <http://www.minfin.ru/ru/statistics/accounts/>

### Методическая литература

1. Михеева, Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие / Е. В. Михеева. - 14-е изд., стер. - Москва: Академия, 2014. - 256 с.
2. КонсультантПлюс: учимся на примерах. / В.Л. Камынин, Н.Б. Ничепорук, С.Л. Зубарев, М.П. Пшеничников Учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по

направлению «Экономика». — М.: ООО «Консультант:АСУ», 2020. — 96 с.: ил.- [Электронный ресурс] // . Режим доступа: <http://www.consultant.ru/about/nc/edu>

3. КонсультантПлюс: Шаг за шагом. М.: ООО «Консультант:АСУ», 2021. — [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/about/nc/edu/>

4. Информатика: лабораторный практикум : / авт.-сост. О.В. Вельц. — Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2018. — 117 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494706> . — Текст : электронный.

**Второго курса**  
**Основная и дополнительная учебная литература**

№ п/п	Реквизиты источника	Год издания	Количество экземпляров в научной библиотеке
<b>Основная учебная литература</b>			
1	Алексейчева, Е.Ю. Экономика организации (предприятия) : учебник / Е.Ю. Алексейчева, М.Д. Магомедов, И.Б. Костин ; Московская государственная академия делового администрирования. — 3-е изд., стер. — Москва : Дашков и К°, 2019. — 291 с.— Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=573024">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=573024</a> — ISBN 978-5-394-03287-5. — Текст : электронный.		Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
2	Савкина, Р.В. Планирование на предприятии : учебник : / Р.В. Савкина. — 2-е изд., перераб. — Москва : Дашков и К°, 2018. — 320 с. — Режим доступа: по подписке URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=496157">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=496157</a> — ISBN 978-5-394-02343-9. — Текст: электронный. ЭБС	2018	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
3	Балдин, К.В. Информационные системы в экономике : учебник / К.В. Балдин, В.Б. Уткин. — 8-е изд., стер. — Москва : Дашков и К°, 2019. — 395 с.— Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=112225">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=112225</a> — ISBN 978-5-394-03244-8. — Текст : электронный	2019	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
<b>Дополнительная учебная литература</b>			
5	Головицына, М.В. Информационные технологии в экономике / М.В. Головицына. — 2-е изд., исправ. — Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. — 590 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=578041">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=578041</a> — Текст : электронный.	2016	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
6	Экономика и право. Теневая экономика : учебное пособие / Н.Д. Эриашвили, Г.М. Казиахмедов, Н.В. Артемьев и др. ; ред. Н.Д. Эриашвили, Н.В. Артемьев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юнити, 2015. — 449 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114534">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114534</a> — ISBN 978-5-238-01199-8. — Текст : электронный.	2015	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*

\* Прежде чем пройти по ссылке, необходимо войти в систему

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий.

### **Электронные библиотечные системы**

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронной библиотечной системе УГЛУТУ (<http://lib.usfeu.ru/>), ЭБС Издательства Лань <http://e.lanbook.com/>, ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://biblioclub.ru/>, содержащих издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированных по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

### **Справочные и информационные системы**

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
2. Информационно-правовой портал Гарант. - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
3. База данных Scopus компании Elsevier B.V. - Режим доступа: <https://www.scopus.com/>

### **Профессиональные базы данных**

1. Федеральная служба государственной статистики. Официальная статистика - Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
2. Научная электронная библиотека eLibrary. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/>
3. Экономический портал. - Режим доступа: <https://instituciones.com/>
4. Информационная система РБК. - Режим доступа: <https://ekb.rbc.ru/>
5. Государственная система правовой информации. - Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>

### **Нормативно-правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/)
2. Гражданский кодекс РФ (часть 1) от 30.11.94 №51-ФЗ (ред.29.07.2004) — Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/)
3. Гражданский кодекс РФ (часть 2) от 26.01.96 № 14-ФЗ (ред. от 23.12.2003) — Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_9027/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/)
4. Гражданский кодекс РФ (часть 3) от 26.11.2001 № 146 –ФЗ — Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34154/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34154/)
5. Налоговый кодекс РФ (часть 1) от 31.07.98 № 146-ФЗ (ред. от 22.07.2005 № 119-ФЗ) – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_19671/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/)
6. Налоговый кодекс РФ (часть 2) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 22.07.2005 № 117-ФЗ) – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28165/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/)
7. Указ Президента РФ от 31.12.2015 № 683 "О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации" – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_191669/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_191669/)
8. "Прогноз социально-экономического развития Российской Федерации на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов" – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_363743/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_363743/).

### **7. Фонд оценочных средств для проведения защиты отчетов обучающихся по дисциплине**

#### **7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения учебной практики**

## Первого курса

Формируемые компетенции	Вид и форма контроля	Семестр очная форма обучения (курс - заочная)
ОК-12 - способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	<b>Текущий контроль:</b> выполнение и защита практических заданий <b>Промежуточный контроль:</b> выполнение и защита отчёта по практике (индивидуальных заданий), контрольные вопросы	2 (1)
ПК-28 – способность осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач	<b>Текущий контроль:</b> выполнение и защита практических заданий <b>Промежуточный контроль:</b> выполнение и защита отчёта по практике (индивидуальных заданий), контрольные вопросы	2 (1)
ПК-49 - способность готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований	<b>Текущий контроль:</b> выполнение и защита практических заданий <b>Промежуточный контроль:</b> выполнение и защита отчёта по практике (индивидуальных заданий), контрольные вопросы	2 (1)

Текущий контроль формирования компетенций ОК-12, ПК-28, ПК-49 (выполнение и защита практических заданий, тестирование) проводится по результатам выполнения практических работ. Средством контроля формирования компетенций являются практические задания по модулям учебной практики (приложение 1).

По модулям 2 и 3 предусмотрен контроль знаний и умения использовать информационно-справочные системы в профессиональной деятельности в режиме онлайн. Успешное прохождение контрольных мероприятий подтверждается СПС «КонсультантПлюс», БСС «Система Главбух» выдачей сертификатов пользователя.

Промежуточный контроль формирования компетенций ОК-12, ПК-28, ПК-49 осуществляется в процессе защиты отчёта по учебной практике. Оценочными средствами промежуточного контроля являются индивидуальные задания, контрольные вопросы (пункт 7.3).

В процессе прохождения учебной практики текущий и промежуточный контроль работы обучающегося осуществляется руководителем практики от университета.

*Этапы формирования компетенций:*

ОК-12 - *второй* (самостоятельная работа обучающихся, подготовка и защита отчета);

ПК-28, ПК-49 – *первый* (самостоятельная работа обучающихся, подготовка и защита отчета).

## Второго курса

Формируемые компетенции	Вид и форма контроля	Семестр очная форма обучения (курс - заочная)
ОК-8 - способность принимать оптимальные организационно-управленческие решения; соответствии с принятыми стандартами	<b>Текущий контроль:</b> выполнение и защита практических заданий <b>Промежуточный контроль:</b> выполнение и защита отчёта по практике (индивидуальных заданий), контрольные вопросы	4 (2)

ОК-12 - способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	<b>Текущий контроль:</b> выполнение и защита практических заданий <b>Промежуточный контроль:</b> выполнение и защита отчёта по практике (индивидуальных заданий), контрольные вопросы	4 (2)
ПК-1 - способность подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<b>Текущий контроль:</b> выполнение и защита практических заданий <b>Промежуточный контроль:</b> выполнение и защита отчёта по практике (индивидуальных заданий), контрольные вопросы	4 (2)
ПК-28 - способность осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач	<b>Текущий контроль:</b> выполнение и защита практических заданий <b>Промежуточный контроль:</b> выполнение и защита отчёта по практике (индивидуальных заданий), контрольные вопросы	4 (2)
ПК-49 - способность готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований	<b>Текущий контроль:</b> выполнение и защита практических заданий <b>Промежуточный контроль:</b> выполнение отчёта по практике (индивидуальных заданий)	4 (2)

Текущий контроль формирования компетенций ОК-8, ОК-12, ПК-1, ПК-28, ПК-49 (выполнение и защита практических заданий) проводится по результатам выполнения практических работ. Средством контроля формирования компетенций являются практические задания учебной практики.

Промежуточный контроль формирования компетенций ОК-8, ОК-12, ПК-1, ПК-28, ПК-49 осуществляется в процессе защиты отчёта по учебной практике. Оценочными средствами промежуточного контроля являются индивидуальные задания, контрольные вопросы (п. 7.3).

В процессе прохождения учебной практики текущий и промежуточный контроль за работой студента осуществляется руководителем практики от университета.

Этап формирования компетенций: ОК-8, ОК-12, ПК-1, ПК-28, ПК-49 - второй (самостоятельная работа обучающихся, подготовка и защита отчета).

## **7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций при прохождении учебной практики, описание шкал оценивания**

### **Первый курс**

**Показатели и критерии оценивания выполнения и защиты практических заданий (текущий контроль, формирование компетенций ОК-12, ПК-28, ПК-49)**

*Показатели:* выполнение всех практических заданий; уровень ответа на контрольные вопросы при защите заданий. *Критерии оценивания:*

- знание современных программных продуктов, информационно-справочных систем и возможностей их использования в профессиональной деятельности;

- умение провести логически правильные, безошибочные действия при выполнении задания по поиску, систематизации, обработке и передаче информации, применению информационно-справочных систем в профессиональной деятельности;

- умение решать с использованием информационных технологий экономические задачи;

- умение провести безошибочные действия по компьютерной обработке служебной документации, статистической информации и деловой графики;

- навыки объяснить устно (письменно) выполнение всех этапов (алгоритма) решения практического задания.

**«5» (отлично, зачтено)** – выполнены все практические задания, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы. Обучающийся проявляет твёрдые знания современных программных продуктов, информационно-справочных систем и возможностей их использования в профессиональной деятельности; умеет уверенно провести логически правильные, безошибочные действия по поиску, систематизации, обработке и передаче информации, решению экономических задач с использованием информационных технологий, применению информационно-справочных систем в профессиональной деятельности, по компьютерной обработке служебной документации, статистической информации и деловой графики; проявляет прочные навыки выполнения практического задания и объяснения всех этапов (алгоритма) его решения. Обучающийся:

- на высоком уровне демонстрирует способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12);

- на высоком уровне демонстрирует способность осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач (ПК-28);

- на высоком уровне демонстрирует способность готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований (ПК-49).

**«4» (хорошо, зачтено)** – выполнены все практические задания, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с отдельными замечаниями. Обучающийся проявляет хорошие знания современных программных продуктов, информационно-справочных систем и возможностей их использования в профессиональной деятельности; умеет провести логически правильные, безошибочные действия при выполнении задания по поиску, систематизации, обработке и передаче информации, решению экономических задач с использованием информационных технологий, применению информационно-справочных систем в профессиональной деятельности, по компьютерной обработке служебной документации, статистической информации и деловой графики; проявляет достаточные навыки выполнения практического задания и объяснения всех этапов (алгоритма) его решения. Обучающийся:

- на базовом уровне демонстрирует способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12);

- на базовом уровне демонстрирует способность осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач (ПК-28);

- на базовом уровне демонстрирует способность готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований (ПК-49).

**«3» (удовлетворительно, зачтено)** – выполнены все практические задания с замечаниями, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

Обучающийся проявляет нетвёрдые знания современных программных продуктов, информационно-справочных систем и возможностей их использования в профессиональной деятельности; при выполнении задания по поиску, систематизации, обработке и передаче информации, решению экономических задач с использованием информационных технологий, применению информационно-справочных систем в профессиональной деятельности, по компьютерной обработке служебной документации, статистической информации и деловой графики, допускает ошибки, которые способен исправить с помощью руководителя практики; речевое (текстовое) оформление объяснения этапов (алгоритма) выполнения практического задания требует поправок, коррекции со стороны руководителя практики. Обучающийся:

- на пороговом уровне демонстрирует способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12);

- на пороговом уровне демонстрирует способность осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач (ПК-28);

- на пороговом уровне демонстрирует способность готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований (ПК-49).

**«2» (неудовлетворительно, не зачтено)** – обучающийся не выполнил или выполнил неправильно практические задания, ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на конкретные вопросы. Обучающийся имеет слабые, фрагментарные, разрозненные знания современных программных продуктов, не способен использовать информационно-справочные системы в профессиональной деятельности; при выполнении задания по поиску, систематизации, обработке и передаче информации, решению экономических задач с использованием информационных технологий, применению информационно-справочных систем в профессиональной деятельности, по компьютерной обработке служебной документации, статистической информации и деловой графики, допускает грубые ошибки, которые не способен исправить; обучающийся не способен дать объяснение этапов (алгоритма) выполнения практического задания, дополнительные и уточняющие вопросы руководителя практики не приводят к коррекции ответа. Обучающийся:

- на низком уровне демонстрирует способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12);

- на низком уровне демонстрирует способность осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач (ПК-28);

- на низком уровне демонстрирует способность готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований (ПК-49).

**Показатели и критерии оценивания отчёта по учебной практике (промежуточный контроль, промежуточная аттестация – зачет, формирование компетенций ОК-12, ПК-28, ПК-49)**

*Показатели:* выполнение всех индивидуальных заданий; уровень ответа на контрольные вопросы при защите заданий, качество отчёта по практике и соблюдение установленного срока его сдачи. *Критерии оценивания:*

- знание современных программных продуктов, информационно-справочных систем и возможностей их использования в профессиональной деятельности;

- знание основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, методов работы с информацией в глобальных компьютерных сетях;
- умение провести логически правильные, безошибочные действия по поиску, систематизации, обработке и передаче информации, применению информационно-справочных систем в профессиональной деятельности;
- умение провести безошибочные действия по компьютерной обработке служебной документации, статистической информации и деловой графики;
- способность готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований;
- навыки объяснить устно и письменно содержание всех этапов (алгоритма) выполнения индивидуального задания.

**«5» (отлично, зачтено)** – выполнены все индивидуальные задания. Обучающийся проявляет твёрдые знания современных программных продуктов, информационно-справочных систем, основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, методов работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; умеет уверенно провести логически правильные, безошибочные действия по поиску, систематизации, обработке и передаче информации, применению информационно-справочных систем в профессиональной деятельности, по компьютерной обработке служебной документации, статистической информации и деловой графики; проявляет прочные навыки выполнения индивидуальных заданий и объяснения всех этапов (алгоритма) их решения.

Отчёт по практике выполнен в срок, оформление, структура и стиль отчёта образцовые; отчёт выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы при защите отчёта.

Обучающийся:

- на высоком уровне демонстрирует способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12);
- на высоком уровне демонстрирует способность осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач (ПК-28);
- на высоком уровне демонстрирует способность готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований (ПК-49).

**«4» (хорошо, зачтено)** – выполнены все индивидуальные задания с отдельными незначительными замечаниями. Обучающийся проявляет хорошие знания современных программных продуктов, информационно-справочных систем, основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, методов работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; умеет провести логически правильные, безошибочные действия по поиску, систематизации, обработке и передаче информации, применению информационно-справочных систем в профессиональной деятельности, по компьютерной обработке служебной документации, статистической информации и деловой графики; проявляет достаточные навыки выполнения индивидуальных заданий и объяснения всех этапов (алгоритма) их решения.

Отчёт по практике выполнен в срок, в оформлении, структуре и стиле изложения нет грубых ошибок; отчёт выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; при защите отчёта обучающийся правильно ответил на все контрольные вопросы с помощью руководителя практики.

Обучающийся:

- на базовом уровне демонстрирует способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12);

- на базовом уровне демонстрирует способность осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач (ПК-28);

- на базовом уровне демонстрирует способность готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований (ПК-49).

**«3» (удовлетворительно, зачтено)** – выполнены все индивидуальные задания с замечаниями. Обучающийся проявляет нетвёрдые знания современных программных продуктов, информационно-справочных систем, основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, методов работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; при выполнении заданий по поиску, систематизации, обработке и передаче информации, применению информационно-справочных систем в профессиональной деятельности, по компьютерной обработке служебной документации, статистической информации и деловой графики, допускает ошибки, которые способен исправить с помощью руководителя практики; речевое (текстовое) оформление объяснения этапов (алгоритма) выполнения индивидуального задания требует поправок, коррекции со стороны руководителя практики.

Отчёт по практике выполнен с нарушением графика, в оформлении, структуре и стиле отчёта есть недостатки; отчёт выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения. Обучающийся ответил не на все контрольные вопросы при защите отчёта.

Обучающийся:

- на пороговом уровне демонстрирует способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12);

- на пороговом уровне демонстрирует способность осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач (ПК-28);

- на пороговом уровне демонстрирует способность готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований (ПК-49).

**«2» (неудовлетворительно, не зачтено)** – обучающийся не выполнил или выполнил неправильно индивидуальные задания, ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на конкретные вопросы. Обучающийся имеет слабые, фрагментарные, разрозненные знания современных программных продуктов, информационно-справочных систем, основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, методов работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; не способен использовать информационно-справочные системы в профессиональной деятельности; при выполнении задания по поиску, систематизации, обработке и передаче информации, применению информационно-справочных систем в профессиональной деятельности, по компьютерной обработке служебной документации, статистической информации и деловой графики, допускает грубые ошибки, которые не способен исправить; обучающийся не способен дать объяснение этапов (алгоритма) выполнения индивидуальных заданий, дополнительные; уточняющие вопросы руководителя практики не приводят к коррекции ответа.

Отчёт по практике выполнен с нарушением графика, оформление отчёта не соответствует требованиям, отсутствуют или сделаны неверные выводы и обобщения.

Обучающийся:

- на низком уровне демонстрирует способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12);

- на низком уровне демонстрирует способность осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач (ПК-28);

- на низком уровне демонстрирует способность готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований (ПК-49).

**Показатели и критерии оценивания устного ответа на контрольные вопросы (промежуточный контроль, промежуточная аттестация – зачет, формирование компетенций ОК-12, ПК-28, ПК-49)**

*Показатель:* совокупность проявленных знаний, умений, навыков. *Критерии оценивания:*

- знание современных программных продуктов и информационно-справочных систем, основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации в профессиональной деятельности;

- умение использовать информационные технологии и информационные справочные системы в профессиональной деятельности;

- владение аргументированной письменной и устной речью.

**«Зачтено» (отлично)** – обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, на высоком уровне описывает возможности использования информационных технологий и информационных справочных систем в профессиональной деятельности специалиста по экономической безопасности, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы. Обучающийся:

- на высоком уровне демонстрирует способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12);

- на высоком уровне демонстрирует способность осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач (ПК-28);

- на высоком уровне демонстрирует способность готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований (ПК-49).

**«Зачтено» (хорошо)** – обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, описывает возможности использования информационных технологий и информационных справочных систем в профессиональной деятельности специалиста по экономической безопасности, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции руководителем практики. Обучающийся:

- на базовом уровне демонстрирует способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12);

- на базовом уровне демонстрирует способность осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач (ПК-28);

- на базовом уровне демонстрирует способность готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований (ПК-49).

**«Зачтено» (удовлетворительно)** – обучающийся демонстрирует нетвердые теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки использования информационных технологий и информационных справочных систем в профессиональной деятельности, недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает недостаточно свободное владение монологической речью, терминологией, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции руководителем практики. Обучающийся:

- на пороговом уровне демонстрирует способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12);

- на пороговом уровне демонстрирует способность осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач (ПК-28);

- на пороговом уровне демонстрирует способность готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований (ПК-49).

**«Не зачтено» (неудовлетворительно)** – обучающийся демонстрирует незнание современных программных продуктов и информационно-справочных систем, основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, не владеет терминологией, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает неспособность использовать информационные технологии и информационные справочные системы в профессиональной деятельности, демонстрирует слабое владение монологической речью, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить, даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на зачёте. Обучающийся:

- на низком уровне демонстрирует способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12);

- на низком уровне демонстрирует способность осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач (ПК-28);

- на низком уровне демонстрирует способность готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований (ПК-49).

## **Второй курс**

### **Показатели и критерии оценивания выполнения и защиты практических заданий (текущий контроль, формирование компетенций ОК-8, ОК-12, ПК-1, ПК-28, ПК-49)**

*Показатели:* выполнение всех практических заданий; уровень ответа на контрольные вопросы при защите заданий. *Критерии* оценивания:

- знание социально-значимых проблем и процессов, происходящих в обществе и влияющих на экономическую безопасность страны, региона, хозяйствующего субъекта, закономерностей функционирования современной экономики на макро- и (или) микроуровне; методов представления информации и возможностей их использования в профессиональной деятельности;

- умение систематизировать и обобщать информацию в рамках поставленной задачи, анализировать во взаимосвязи экономические явления и процессы, выявлять проблемы экономической безопасности при анализе конкретных ситуаций;

- умение представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде информационного обзора, аналитического отчета;

- умение провести безошибочные действия по компьютерной обработке служебной документации, статистической информации и деловой графики;

- навыки объяснить устно (письменно) выполнение всех этапов (алгоритма) решения практического задания.

**«5» (отлично, зачтено):** выполнены все практические задания, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы. Обучающийся проявляет твёрдые знания социально-значимых проблем и процессов, происходящих в обществе и влияющих на экономическую безопасность страны, региона, хозяйствующего субъекта, закономерностей функционирования современной экономики; методов представления информации и возможностей их использования в профессиональной деятельности; умеет уверенно систематизировать и обобщать информацию в рамках поставленной задачи, анализировать во взаимосвязи экономические явления и процессы, выявлять проблемы экономической безопасности при анализе конкретных ситуаций, безошибочно действует при компьютерной обработке служебной документации, статистической информации и деловой графики; проявляет прочные навыки выполнения практического задания и объяснения всех этапов (алгоритма) его решения.

Обучающийся:

- *на высоком уровне* способен принимать оптимальные организационно-управленческие решения (ОК-8);

- *на высоком уровне* способен работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12);

- *на высоком уровне* способен подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

- *на высоком уровне* способен осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач (ПК-28);

- *на высоком уровне* способен готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований (ПК-49).

**«4» (хорошо, зачтено):** выполнены все практические задания, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с отдельными замечаниями. Обучающийся проявляет хорошие знания социально-значимых проблем и процессов, происходящих в обществе и влияющих на экономическую безопасность страны, региона, хозяйствующего субъекта, закономерностей функционирования современной экономики; методов представления информации и возможностей их использования в профессиональной деятельности; умеет систематизировать и обобщать информацию в рамках поставленной задачи, анализировать во взаимосвязи экономические явления и процессы, выявлять проблемы экономической безопасности при анализе конкретных ситуаций, безошибочно действует при компьютерной обработке служебной документации, статистической информации и деловой графики; проявляет достаточные навыки выполнения практического задания и объяснения всех этапов (алгоритма) его решения.

Обучающийся:

- *на базовом уровне* способен принимать оптимальные организационно-управленческие решения (ОК-8);

- *на базовом уровне* способен работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12);

- *на базовом уровне* способен подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

- *на базовом уровне* способен осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач (ПК-28);

- *на базовом уровне* способен готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований (ПК-49).

**«3» (удовлетворительно, зачтено):** выполнены все практические задания с замечаниями, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями. Обучающийся проявляет нетвёрдые знания социально-значимых проблем и процессов, происходящих в обществе и влияющих на экономическую безопасность страны, региона, хозяйствующего субъекта, закономерностей функционирования современной экономики; при выполнении задания по систематизации и обобщению информации в рамках поставленной задачи, анализу экономических явлений и процессов, выявлению проблем экономической безопасности при анализе конкретных ситуаций допускает ошибки, которые способен исправить с помощью руководителя практики; речевое (текстовое) оформление объяснения этапов (алгоритма) выполнения практического задания требует поправок, коррекции со стороны руководителя практики.

Обучающийся:

- *на пороговом уровне* способен принимать оптимальные организационно-управленческие решения (ОК-8);

- *на пороговом уровне* способен работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12);

- *на пороговом уровне* способен подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

- *на пороговом уровне* способен осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач (ПК-28);

- *на пороговом уровне* способен готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований (ПК-49).

**«2» (неудовлетворительно, не зачтено):** обучающийся не выполнил или выполнил неправильно практические задания, ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на конкретные вопросы. Обучающийся имеет слабые, фрагментарные, разрозненные знания социально-значимых проблем и процессов, происходящих в обществе и влияющих на экономическую безопасность страны, региона, хозяйствующего субъекта, закономерностей функционирования современной экономики; методов представления информации и возможностей их использования в профессиональной деятельности; при выполнении задания по систематизации и обобщению информации в

рамках поставленной задачи, анализу экономических явлений и процессов, выявлению проблем экономической безопасности при анализе конкретных ситуаций допускает грубые ошибки, которые не способен исправить; обучающийся не способен дать объяснение этапов (алгоритма) выполнения практического задания, дополнительные и уточняющие вопросы руководителя практики не приводят к коррекции ответа.

Обучающийся:

- *на низком уровне* способен принимать оптимальные организационно-управленческие решения (ОК-8);
- *на низком уровне* способен работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12);
- *на низком уровне* способен подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- *на низком уровне* способен осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач (ПК-28);
- *на низком уровне* способен готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований (ПК-49).

**Показатели и критерии оценивания отчёта по учебной практике (промежуточный контроль - зачет, формирование компетенций ОК-8, ОК-12, ПК-1, ПК-28, ПК-49)**

*Показатели:* выполнение всех индивидуальных заданий; уровень ответа на контрольные вопросы при защите заданий, качество отчёта по практике и соблюдение установленного срока его сдачи. *Критерии* оценивания:

- знание социально-значимых проблем и процессов, происходящих в обществе и влияющих на экономическую безопасность страны, региона, хозяйствующего субъекта, закономерностей функционирования современной экономики на макро- и (или) микроуровне; методов представления информации и возможностей их использования в профессиональной деятельности;
- умение систематизировать и обобщать информацию в рамках поставленной задачи, анализировать во взаимосвязи экономические явления и процессы, выявлять проблемы экономической безопасности при анализе конкретных ситуаций;
- умение представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде информационного обзора, аналитического отчета;
- умение провести безошибочные действия по компьютерной обработке служебной документации, статистической информации и деловой графики;
- способность готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований;
- навыки объяснить устно (письменно) выполнение всех этапов (алгоритма) выполнения индивидуального задания.

**«5» (отлично, зачтено):** выполнены все индивидуальные задания. Обучающийся проявляет твёрдые знания социально-значимых проблем и процессов, происходящих в обществе и влияющих на экономическую безопасность страны, региона, хозяйствующего субъекта, закономерностей функционирования современной экономики; методов

представления информации и возможностей их использования в профессиональной деятельности; умеет уверенно систематизировать и обобщать информацию в рамках поставленной задачи, анализировать во взаимосвязи экономические явления и процессы, выявлять проблемы экономической безопасности при анализе конкретных ситуаций, безошибочно действует при компьютерной обработке служебной документации, статистической информации и деловой графики; проявляет прочные навыки выполнения индивидуальных заданий и объяснения всех этапов (алгоритма) его решения.

Отчёт по практике выполнен в срок, оформление, структура и стиль отчёта образцовые; отчёт выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы при защите отчёта.

Обучающийся:

- *на высоком уровне* способен принимать оптимальные организационно-управленческие решения (ОК-8);

- *на высоком уровне* работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12);

- *на высоком уровне* способен подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

- *на высоком уровне* способен осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач (ПК-28);

- *на высоком уровне* способен готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований (ПК-49).

**«4» (хорошо, зачтено):** выполнены все индивидуальные задания с отдельными незначительными замечаниями. Обучающийся проявляет хорошие знания социально-значимых проблем и процессов, происходящих в обществе и влияющих на экономическую безопасность страны, региона, хозяйствующего субъекта, закономерностей функционирования современной экономики; методов представления информации и возможностей их использования в профессиональной деятельности; умеет систематизировать и обобщать информацию в рамках поставленной задачи, анализировать во взаимосвязи экономические явления и процессы, выявлять проблемы экономической безопасности при анализе конкретных ситуаций, безошибочно действует при компьютерной обработке служебной документации, статистической информации и деловой графики; проявляет достаточные навыки выполнения практического задания и объяснения всех этапов (алгоритма) его решения.

Отчёт по практике выполнен в срок, в оформлении, структуре и стиле изложения нет грубых ошибок; отчёт выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; при защите отчёта обучающийся правильно ответил на все контрольные вопросы с помощью руководителя практики.

Обучающийся:

- *на базовом уровне* способен принимать оптимальные организационно-управленческие решения (ОК-8);

- на базовом уровне работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12);

- на базовом уровне способен подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

- на базовом уровне способен осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач (ПК-28);

- на базовом уровне способен готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований (ПК-49).

**«3» (удовлетворительно, зачтено):** выполнены все индивидуальные задания с замечаниями. Обучающийся проявляет нетвёрдые знания социально-значимых проблем и процессов, происходящих в обществе и влияющих на экономическую безопасность страны, региона, хозяйствующего субъекта, закономерностей функционирования современной экономики; при выполнении задания по систематизации и обобщению информацию в рамках поставленной задачи, анализу экономических явлений и процессов, выявлению проблем экономической безопасности при анализе конкретных ситуаций, по компьютерной обработке служебной документации, статистической информации и деловой графики допускает ошибки, которые способен исправить с помощью руководителя практики; речевое (текстовое) оформление объяснения этапов (алгоритма) выполнения практического задания требует поправок, коррекции со стороны руководителя практики.

Отчёт по практике выполнен с нарушением графика, в оформлении, структуре и стиле отчёта есть недостатки; отчёт выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения. Обучающийся ответил не на все контрольные вопросы при защите отчёта.

Обучающийся:

- на пороговом уровне способен принимать оптимальные организационно-управленческие решения (ОК-8);

- на пороговом уровне работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12);

- на пороговом уровне способен подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

- на пороговом уровне способен осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач (ПК-28);

- на пороговом уровне способен готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований (ПК-49).

**«2» (неудовлетворительно, не зачтено):** обучающийся не выполнил или выполнил неправильно индивидуальные задания, ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на конкретные вопросы. Обучающийся имеет слабые, фрагментарные, разрозненные знания социально-значимых проблем и процессов, происходящих в обществе и влияющих на экономическую безопасность страны, региона, хозяйствующего субъекта, закономерностей функционирования современной экономики; методов

представления информации и возможностей их использования в профессиональной деятельности; при выполнении задания по систематизации и обобщению информации в рамках поставленной задачи, анализу экономических явлений и процессов, выявлению проблем экономической безопасности при анализе конкретных ситуаций, по компьютерной обработке служебной документации, статистической информации и деловой графики допускает грубые ошибки, которые не способен исправить; студент не способен дать объяснение этапов (алгоритма) выполнения практического задания, дополнительные и уточняющие вопросы руководителя практики не приводят к коррекции ответа.

Отчёт по практике выполнен с нарушением графика, оформление отчёта не соответствует требованиям, отсутствуют или сделаны неверные выводы и обобщения.

Обучающийся:

- на низком уровне способен принимать оптимальные организационно-управленческие решения (ОК-8);

- на низком уровне способен работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12);

- на низком уровне способен подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

- на низком уровне способен осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач (ПК-28);

- на низком уровне способен готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований (ПК-49).

**Показатели и критерии оценивания устного ответа на контрольные вопросы (промежуточный контроль - зачет, формирование компетенций ОК-8, ОК-12, ПК-1, ПК-28)**

*Показатель:* совокупность проявленных знаний, умений, навыков. *Критерии* оценивания:

- знание социально-значимых проблем и процессов, происходящих в обществе и влияющих на экономическую безопасность страны, региона, хозяйствующего субъекта, закономерностей функционирования современной экономики на макро- и (или) микроуровне; методов представления информации и возможностей их использования в профессиональной деятельности;

- умение систематизировать и обобщать информацию в рамках поставленной задачи, анализировать во взаимосвязи экономические явления и процессы, выявлять проблемы экономической безопасности при анализе конкретных ситуаций;

- владение аргументированной письменной и устной речью.

**«Зачтено»** - обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, на высоком уровне характеризует социально-значимые проблемы и процессы, влияющие на экономическую безопасность страны, региона, хозяйствующего субъекта, закономерности его функционирования; методы представления информации и возможности их использования в профессиональной деятельности специалиста по экономической безопасности, приводит

примеры, показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы. Обучающийся:

- *на высоком уровне* способен принимать оптимальные организационно-управленческие решения (ОК-8);

- *на высоком уровне* работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12);

- *на высоком уровне* способен подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

- *на высоком уровне* способен осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач (ПК-28).

**«Зачтено»** - обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, характеризует социально-значимые проблемы и процессы, влияющие на экономическую безопасность страны, региона, хозяйствующего субъекта, закономерности его функционирования; методы представления информации и возможности их использования в профессиональной деятельности специалиста по экономической безопасности, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции руководителем практики. Обучающийся:

- *на базовом уровне* способен принимать оптимальные организационно-управленческие решения (ОК-8);

- *на базовом уровне* работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12);

- *на базовом уровне* способен подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

- *на базовом уровне* способен осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач (ПК-28).

**«Зачтено»** - обучающийся демонстрирует нетвердые теоретические знания, проявляет слабо сформированные знания социально-значимых проблем, влияющих на экономическую безопасность страны, региона, хозяйствующего субъекта, закономерностей его функционирования; методов представления информации и возможностей их использования в профессиональной деятельности специалиста по экономической безопасности, недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает недостаточно свободное владение монологической речью, терминологией, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции руководителем практики. Обучающийся:

- *на пороговом уровне* способен принимать оптимальные организационно-управленческие решения (ОК-8);

- *на пороговом уровне* работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12);

- на *пороговом уровне* способен подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

- на *пороговом уровне* способен осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач (ПК-28).

**«Не зачтено»** - обучающийся демонстрирует незнание социально-значимых проблем, влияющих на экономическую безопасность страны, региона, хозяйствующего субъекта, закономерностей его функционирования; методов представления информации и возможностей их использования в профессиональной деятельности специалиста по экономической безопасности, не владеет терминологией, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, демонстрирует слабое владение монологической речью, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить, даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на зачёте. Обучающийся:

- на *низком уровне* способен принимать оптимальные организационно-управленческие решения (ОК-8);

- на *низком уровне* способен работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12);

- на *низком уровне* способен подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

- на *низком уровне* способен осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач (ПК-28).

### **7.3. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения учебной практики**

#### **Первый курс**

#### **Практические задания для текущего контроля по модулям учебной практики (фрагмент)**

### **1. Использование приложений Microsoft Office в профессиональной деятельности**

#### **Тема 1.1. Текстовый процессор MICROSOFT WORD**

**Задание 1.1.** Оформите докладную записку по приведенному образцу. Верхнюю часть докладной записки оформите в виде таблицы (2 столбца, 3 строки; тип линий – нет границ)

#### **Образец задания**

Директору ООО «Максимум»  
А.В. Мальшеву  
от главного бухгалтера  
А.С. Зайцевой

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА № 13  
о совершении виновных действий А.В. Расторгуевой

Довожу до Вашего сведения, что по результатам инвентаризации наличных денег в кассе общества по состоянию на 2 июня 2016 года была выявлена недостача в сумме 25600 (Двадцать пять тысяч шестьсот) руб. Как следует из объяснительной записки кассира А.В. Расторгуевой, недостача произошла в результате нарушения Расторгуевой кассовой дисциплины, а именно: выдачи денежных средств без оформления расходных документов. В связи с тем, что подобные случаи имели место и ранее, Расторгуевой неоднократно делались замечания, однако выводов она не сделала.

В данном случае сумма недостачи является существенной, вина сотрудницы очевидной.

Поэтому прошу уволить Расторгуеву по пункту 7 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ в связи с утратой доверия.

Приложения:

1. Объяснительная записка А.В. Расторгуевой от 2 июня 2016 г. № 9.
2. Акт инвентаризации кассы от 2 июня 2016 г. № 1.

Главный бухгалтер

А.С. Зайцева

**Задание 1.2.** Оформите схему по образцу

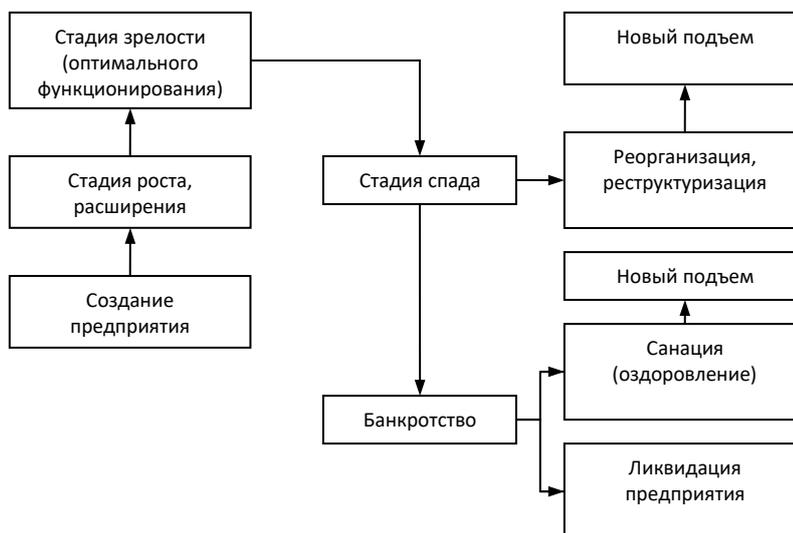


Рис. 1. Стадии жизненного цикла предприятия

**Задание 1.3.** Оформите формулу для расчёта среднегодовой производственной мощности по образцу:

$$\overline{ПМ} = ПМ_{вх} + \frac{ПМ_{вв} * n_{ВВ}}{12} - \frac{ПМ_{выб} * n_{ВЫБ}}{12}, \quad (2.7)$$

где  $ПМ_{вх}$  – производственная мощность на начало года;

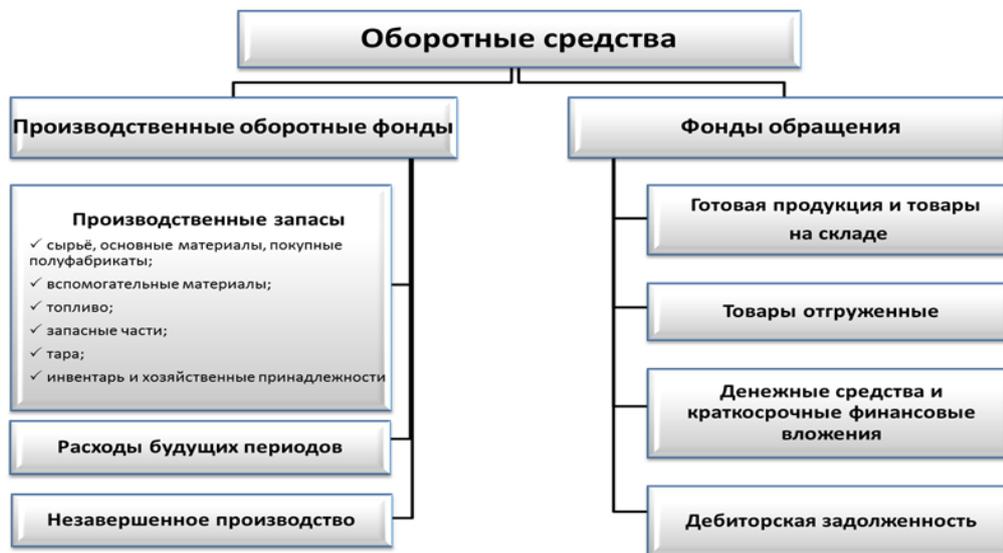
$ПМ_{вв}$  – производственные мощности, введенные в действие в течение года;

$n_{ВВ}$  - число месяцев с момента введения производственной мощности до конца года;

$ПМ_{выб}$  - выбывшие в течение года производственные мощности;

$n_{выб}$  – число месяцев с момента выбытия производственной мощности до конца года.

**Задание 1.4.** Создайте организационную диаграмму «Состав оборотных средств предприятия» по образцу:



## 2. Использование справочной правовой системы КонсультантПлюс в решении профессиональных задач специалиста по экономической безопасности

1. Работник, являющийся студентом вуза, предупрежден о предстоящем увольнении по сокращению штата. Используя ресурсы СПС КонсультантПлюс, выясните, имеет ли он в соответствии с Трудовым кодексом преимущественное право остаться на работе.
2. Используя СПС КонсультантПлюс, найдите ст. 20 «Взаимозависимые лица» НК РФ (часть первая) и скопируйте ее в Word.
3. Найдите текст Федерального закона «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» и сохраните его в файл в формате \*.fb2.
4. Найдите документ, принятый в первом квартале 2014 г. о требованиях для назначения государственной академической стипендии и скопируйте его в Word.
5. Найдите документы, в названии которых упоминается студенческое правительство, и сохраните список документов в файл.
6. Найдите письмо Минобрнауки России от 22.11.2014 № НТ-1069/18 «О порядке оплаты за коммунальные услуги в студенческом общежитии».
7. Найдите приказы Минфина России, опубликованные позже 01.01.2016, в которых упоминается о бухучете и аудите, и сохраните список приказов в файл.
8. Подготовьте подборку писем Минфина и ФНС, изданных с начала 2014 г. и посвященных вопросу уплаты транспортного налога в случае продажи или угона транспортного средства. Сохраните список документов в файл.
9. Найдите статью, опубликованную в журнале «Расчет» в 2015 г. и посвященную социальным вычетам на обучение и медицинские услуги.

## Индивидуальные задания для промежуточного контроля

**по учебной практике (фрагмент)**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

по учебной практике

студенту специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность»

Специализация №1 «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»  
очной формы обучения

---

(фамилия, имя, отчество студента)

1. Используя ресурсы справочно-правовой системы КонсультантПлюс, составить список нормативных документов, регулирующих налогообложение предприятий. Сохранить и распечатать список документов.
2. Используя ресурсы БСС «Система Главбух», составить подборку документов по теме «Право на образование». Сохранить и распечатать список документов.
3. Используя ресурсы СПС КонсультантПлюс, подготовить проект трудового договора. Сохранить и распечатать проект документа.
4. Используя ресурсы Интернет (в том числе официальные сайты Министерства финансов, Федеральной налоговой службы, Росстата и др.), подобрать информацию о поступлении в бюджет налогов и сборов. Показать на диаграмме долю различных налогов и сборов в общей величине налоговых доходов бюджета.
5. Подготовить презентацию на тему «Система налогов и сборов в Российской Федерации» с использованием построенных диаграмм, отражающих долю различных налогов и сборов в общей величине налоговых доходов бюджета.

Задания выдал \_\_\_\_\_  
(ПОДПИСЬ) (ФИО руководителя практики)

Дата выдачи заданий « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задания получил \_\_\_\_\_  
(ДАТА, ПОДПИСЬ) (ФИО студента)

**Контрольные вопросы для промежуточного контроля (зачёта)  
по учебной практике**

1. Основные возможности текстового процессора MS WORD
2. Специальные средства MS WORD и их использование в профессиональной деятельности.
3. Графические возможности текстового редактора MS WORD.
4. Основные возможности табличного процессора Excel и их использование в профессиональной деятельности.
5. Создание деловой графики в Excel с помощью мастера диаграмм.
6. Оптимизация решений в Excel.
7. Основные принципы разработки мультимедийных презентаций. Структура презентации. Назначение и основные функции PowerPoint.
8. Содержание информационного массива СПС КонсультантПлюс. Возможности использования СПС КонсультантПлюс в профессиональной деятельности.
9. Быстрый поиск в СПС КонсультантПлюс.

10. Путеводители СПС КонсультантПлюс. Виды путеводителей. Быстрый переход к списку путеводителей.
11. Карточка поиска в СПС КонсультантПлюс. Заполнение полей карточки поиска.
12. Правовой навигатор – специальный инструмент поиска информации в СПС КонсультантПлюс.
13. Изучение документа в СПС КонсультантПлюс. Сохранение результатов.
14. Составление договора в СПС КонсультантПлюс с помощью конструктора договоров.
15. Содержание блока «Справочная информация» СПС КонсультантПлюс. Поиск справочной информации.
16. Возможности информационно-правового обеспечения профессиональной деятельности в бухгалтерской справочной системе «Система Главбух».
17. Поиск информации в разделе «Рекомендации» БСС «Система Главбух».
18. Поиск информации в разделе «Правовая база и судебная практика» БСС «Система Главбух».
19. Содержание раздела «Справочники» БСС «Система Главбух». Поиск информации в разделе.
20. Содержание разделов «Журналы и книги», «Видео» БСС «Система Главбух». Возможности использования информации, представленной в разделе, в профессиональной деятельности.
21. Сервисы в БСС «Система Главбух» и возможности их использования в профессиональной деятельности.

## **Второй курс**

### **Практические задания (промежуточный контроль)**

#### **Задание 1**

На основе официального текста Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» от 07.08.2001 № 115-ФЗ, изучите меры, направленные на противодействие легализации (отмыванию) доходов. Заполните таблицу:

Положения	Содержание положений
Меры, направленные на противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма	
Дополнительные меры противодействия финансированию терроризма	

#### **Задание 2**

На основе официального текста Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» от 07.08.2001 № 115-ФЗ, изучите направления международного сотрудничества в сфере борьбы с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, и финансированием терроризма. Результаты изучения оформите в виде таблицы или схемы.

#### **Задание 3**

На основе официального текста Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» от 07.08.2001 № 115-ФЗ, изучите виды ответственности за нарушение требований указанного акта. Результаты изучения оформите в виде таблицы или схемы.

#### **Задание 4**

На основе официального текста Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию

терроризма» от 07.08.2001 № 115-ФЗ, изучите квалификационные требования к специалисту Росфинмониторинга (профиль и уровень образования, опыт работы, способность использования информационных технологий, навыки экономических и финансовых расчетов и др.). Результаты изучения оформите в виде таблицы или схемы.

#### **Задание 5**

На основе официального текста Федерального закона «О судебных приставах» от 21.07.1997 № 118-ФЗ, изучите права, обязанности и ответственность судебных приставов. Результаты изучения оформите в виде таблицы или схемы.

#### **Задание 6**

На основе официального текста Федерального закона «О судебных приставах» от 21.07.1997 № 118-ФЗ, изучите требования, предъявляемые к лицу, назначаемому на должность судебного пристава. Результаты изучения оформите в виде таблицы или схемы.

#### **Задание 7**

На основе официального текста Федерального закона «О судебных приставах» от 21.07.1997 № 118-ФЗ, изучите полномочия различных субъектов по организации деятельности службы судебных приставов. Результаты изучения оформите в виде таблицы или схемы.

#### **Задание 8**

В Указе Президента РФ от 13.10.2004 № 1316 «Вопросы Федеральной службы судебных приставов» изучите полномочия ФССП. Результаты изучения оформите в виде таблицы или схемы.

#### **Задание 9**

На основании Консультант плюс или Гарант, сделать подборку НПА, регулирующих страховую деятельность в РФ.

Выстроить выделенные НПА в иерархической подчинённости.

Проанализировать положения закона РФ Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (ред. от 28.11.2018 с изм. и доп., вступ. в силу с 04.08.2019) «Об организации страхового дела в Российской Федерации». Отметить исходящие данные закона: число, месяц, год принятия; подписание Президентом; список изменяющих документов с указанием первого и последнего; число разделов, глав, статей; перечень вопросов, закрепляемых НПА.

Сделать вывод по вопросу: «Насколько существенно правовое значение закона РФ от 27.11.1992 № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации» для регулирования страховых отношений?»

#### **Задание 10**

Обучающийся должен представить производственную структуру и структуру управления предприятия, на котором он проходил практику. Необходимо проанализировать структуру управления предприятием; отметить, какое влияние оказывает структура управления на экономические показатели деятельности предприятия. Какая существует связь между производственной структурой и структурой управления предприятия?

#### **Контрольные вопросы для промежуточного контроля (зачета) объект (место) практики – коммерческие и некоммерческие организации)**

1. Характеристика предприятия: его месторасположение, отраслевая принадлежность, краткая историческая справка
2. Организационно-правовая форма предприятия, ее особенности, характеристика
3. Учредительные документы предприятия

4. Содержание, виды деятельности предприятия. Ассортимент выпускаемой продукции, работ, услуг. География бизнеса, география рынка
5. Организационная структура управления
6. Состояние производственной деятельности, технологическая структура
7. Анализ управления внутренней средой организации. Оценка управленческих возможностей менеджеров
8. Характеристика внешней среды предприятия (основные поставщики, подрядчики, кредиторы; работа по предупреждению недобросовестной конкуренции и оценке надежности деловых партнеров)
9. Текущие и стратегические цели предприятия (расширение бизнеса, сокращение бизнеса, реструктуризация бизнеса, осуществление инвестиционных проектов). Преимущества организации
10. Характеристика основных средств: виды основных средств, структура
11. Техническое состояние основных средств: их возрастной состав и степень износа
12. Характеристика кадров предприятия по профессиям, стажу работы, уровню квалификации, образования
13. Основные мероприятия, направленные на снижение уровня затрат. Финансовые результаты деятельности предприятия. Наличие фактов недостач, растрат, хищений, убытков и ущерба
14. Объем и структура продаж. Организация сбыта продукции: каналы сбыта, ценообразование.
15. Функциональная структура предприятия в части отделов (финансовый, кадров, планово-экономический, экономической безопасности, отдел по работе с ценными бумагами, бухгалтерия и т.п.), взаимосвязи между ними, функциональные обязанности работников отделов в области защиты экономических интересов;
16. Состояние (реализация) экономической безопасности организации (наличие/отсутствие отдельного структурного подразделения, его функции, результаты проверок и т.п.)
17. Система документооборота, внутренние документы предприятия, связанные с управлением экономической безопасностью хозяйствующего субъекта (концепции, стратегии, устав, положения, инструкции и т.п.)
18. Организация режима защиты коммерческой тайны и обеспечение информационной безопасности предприятия
19. Организация охраны объектов предприятия (пропускной режим, категорирование помещений, разграничение прав доступа)
20. Выявление и оценка факторов финансовой нестабильности, экономических угроз и других деструктивных факторов, оказывающих негативное влияние на экономическую безопасность предприятия
21. Оценка средств и методов достижения целей безопасности функциональных сфер деятельности организации (кадровое, материально-техническое, правовое, финансовое обеспечение).

**Контрольные вопросы для промежуточного контроля (зачета)**

**объект (место) практики –**

**МРУ Росфинмониторинга по УрФО**

1. Цель и задачи Федеральной службы по финансовому мониторингу. Задачи МРУ Росфинмониторинга по УрФО.
2. Роль Росфинмониторинга и его МРУ в обеспечении экономической безопасности государства, отдельных регионов, а также субъектов экономической деятельности.
3. Нормативное регулирование деятельности Росфинмониторинга и его МРУ по УрФО.
4. Организационно-правовой статус МРУ Росфинмониторинга по УрФО.

5. Организационная структура МРУ Росфинмониторинга по УрФО. Основные цели, задачи, направления деятельности функциональных подразделений.
6. Основные квалификационные требования к специалисту Росфинмониторинга (профиль и уровень образования, опыт работы, способность использования информационных технологий, навыки экономических и финансовых расчетов и др.)
7. Взаимодействие Росфинмониторинга с физическими лицами.
8. Взаимодействие Росфинмониторинга с организациями (порядок постановки на учет, снятия с учета, предоставление информации в Росфинмониторинг об операциях (сделках)).
9. Правила внутреннего контроля организаций.
10. Направления международного сотрудничества Росфинмониторинга.
11. Особенности информационного взаимодействия Росфинмониторинга с физическими лицами и организациями.

**Контрольные вопросы для промежуточного контроля (зачета)  
объект (место) практики –  
территориальные органы ФНС России**

1. Характеристика структуры управления (инспекции), наименование отделов и их функции
2. Информационные потоки инспекции по схеме: входящая информация, внутренняя информация, исходящая информация и направления достижения информационной безопасности налогового органа
3. Состав плательщиков и их учет
4. Состав и структура доходов, мобилизуемых на территории, подконтрольной налоговому органу, доля налогов, мобилизуемых в Федеральный бюджет, в бюджеты территорий
5. Организация приема налоговой отчетности в налоговых органах
6. Состояние платежной дисциплины, доля недоимки в сумме начислений налогов и других обязательных платежей
7. Организация и порядок проведения камеральных и выездных проверок
8. Практика использования автоматизированных систем при проведении камеральных проверок
9. Документальное оформление решения по налоговой проверке
10. Характеристика мер, принимаемых Управлением (инспекциями) по обеспечению полноты и своевременности поступления налогов
11. Практика урегулирования разногласий с налогоплательщиком
12. Документальное оформление привлечения к участию в выездной налоговой проверки специалиста и эксперта
13. Результаты контрольной работы Управления (инспекции) Федеральной налоговой службы России за отчетный период.

**Контрольные вопросы для промежуточного контроля (зачета)  
объект (место) практики –**

**следственные и оперативные органы СК России, ГУЭБиПК МВД России**

1. Система следственных и оперативных органов в Российской Федерации
2. Структура подразделения (следственного управления, отдела по борьбе с экономическими преступлениями и противодействия коррупции, следственного отдела по району, городу и т.д.), основные функции
3. Практика рассмотрения сообщений об экономических преступлениях
4. Практика обеспечения правоприменительных полномочий в области обеспечения экономической безопасности государства

5. Организация выявления, предупреждения, пресечения и раскрытия наиболее опасных межрегиональных, международных экономических и налоговых преступлений в приоритетных сферах экономики, преступлений против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления, предварительное следствие по которым обязательно
6. Организация выявления, предупреждения, пресечения и раскрытия наиболее опасных экономических и налоговых преступлений, вызывающих большой общественный резонанс
7. Организация профилактических и оперативно-розыскных мероприятий по защите всех форм собственности от преступных посягательств в целях обеспечения благоприятных условий для развития предпринимательства и инвестиционной деятельности
8. Организация документальных проверок и ревизий в целях выявления, пресечения и раскрытия экономических и налоговых преступлений, носящих международный и межрегиональный характер
9. Организация в рамках своей компетенции борьбы с легализацией денежных средств или иного имущества, полученных преступным путем
10. Практика участия отдела в пределах своей компетенции в организации борьбы с финансированием терроризма, экстремизма и иной противоправной деятельности
11. Анализ практики противодействия преступлениям экономической и коррупционной направленности

**Контрольные вопросы для промежуточного контроля (зачета)  
 перечень объект (место) практики –  
 органы государственного и муниципального управления,  
 финансовые и контрольно-надзорные органы (Министерства финансов,  
 департаменты и управления финансов, контрольно-счетные органы,  
 территориальные органы Росфиннадзора и т.п.)**

1. Структура территориальных органов, их функции, организация работы
2. Характеристика экономики области (района, города)
3. Характеристика бюджета. Организация и осуществление контроля законности, результативности (эффективности и экономности) использования средств бюджета
4. Особенности налоговой среды данной территории (отраслевая структура плательщиков, по формам собственности, по масштабам деятельности: крупные, средние, мелкие, по типу: организации, физические лица); оценка налоговой отдачи различных отраслей. Анализ динамики и структуры налоговых доходов бюджета области (района, города). Оценка уровня налоговых доходов областного (местного) бюджета по отношению к общей сумме налоговых доходов, мобилизуемых на территории
5. Анализ динамики и структуры неналоговых доходов бюджета области (района, города)
6. Оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета
7. Оценка обеспеченности собственными доходными источниками и зависимость территории от трансфертов, субвенций, дотаций. Контроль за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования межбюджетных трансфертов, предоставленных из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, а также проверка местного бюджета в случаях, установленных Бюджетным кодексом РФ

8. Наличие и уровень развития отраслей производства, имеющих жизненно важное значение для региона, как в обычных, так и в экстремальных условиях и позволяющих не допустить критической зависимости экономики от импорта важнейших видов продукции, обеспечить сохранение государственного контроля над стратегическими ресурсами
9. Состояние научно-технического потенциала региона, в том числе в области инновационного развития
10. Устойчивость региональных финансов и финансовой системы в целом
11. Практика участия территориального органа в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции
12. Оценка влияния на состояние экономической безопасности региона различных факторов дестабилизации
13. Оценка кризисных ситуаций в регионе по различным аспектам экономической безопасности
14. Анализ ключевых проблем экономики региона и возможности обеспечения поступательного развития его инфраструктуры
15. Особенности работы подразделения, на базе которого студент проходил учебную практику

#### **Контрольные вопросы для промежуточного контроля (зачета)**

1. Основы информационной безопасности современного предприятия.
2. Офисные информационные технологии.
3. Корпоративные экономические информационные системы.
4. Информационно-поисковые системы.
5. Национальная денежная система.
6. Виды расчетов.
7. Банковская система РФ.
8. Состав имущества предприятия; основные отличия основных средств от оборотных средств.
9. Понятие основных средств и их классификация.
10. Амортизация основных средств; способы амортизации и их экономическая значимость.
11. Учет (оценка) основных средств; виды учета (оценки) основных средств.
12. Показатели, характеризующие качественное состояние и эффективность использования основных фондов предприятия.
13. Понятие оборотных средств предприятия и их состав.
14. Понятие нематериальных активов и их классификация.
15. Учет (оценка) и амортизация нематериальных активов.
16. Кадры предприятия; признаки классификации кадров предприятия.
17. Производительность труда; факторы, определяющие уровень производительности труда, показатели производительности труда.
18. Заработная плата: источники финансирования расходов на оплату труда; состав заработной платы, формы и системы оплаты труда.
19. Понятие себестоимости продукции; виды себестоимости.
20. Классификация затрат на производство и реализацию продукции.
21. Экономические элементы затрат на производство и реализацию продукции.
22. Калькуляционные статьи затрат.
23. Понятие цены; задачи ценообразования в условиях рынка; границы цены; этапы ценообразования.
24. Понятие прибыли; виды прибыли; распределение прибыли предприятия.
25. Понятие рентабельности; показатели рентабельности и их расчет.

26. Планирование на предприятии: сущность, методы, виды планирования. Инновационное планирование, бизнес-план.
27. Понятие инвестиций и их состав; источники финансирования капитальных вложений; срок жизни инвестиционного проекта. Коммерческая эффективность инвестиционных проектов.

#### 7.4. Соответствие шкалы оценок и уровней сформированности компетенций

По каждой компетенции в зависимости от уровня освоения преподаватель выставляют следующие оценки: «зачтено», «не зачтено». Итоговая оценка по промежуточной аттестации определяется как среднеарифметическая по оценкам компетенций, основываясь на правилах математического округления.

##### Соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированных компетенций

Уровень сформированности компетенций	Оценка	Пояснение
Высокий	«Зачтено»	Содержание учебной практики освоено полностью, все поставленные в ней цели и задачи достигнуты, выполнены все практические и индивидуальные задания без замечаний, компетенции сформированы на высоком уровне. Отчёт по учебной практике выполнен в срок, оформление, структура и стиль отчёта образцовые; на вопросы руководителя практики даны развернутые и исчерпывающие ответы.
Базовый	«Зачтено»	Содержание учебной практики освоено полностью, все поставленные в ней цели и задачи достигнуты, все практические и индивидуальные задания выполнены с отдельными незначительными замечаниями, компетенции сформированы на базовом уровне. Отчёт по практике выполнен в срок, в его оформлении, структуре и стиле изложения нет грубых ошибок, на вопросы руководителя практики даны достаточно полные ответы.
Пороговый	«Зачтено»	Содержание учебной практики освоено, поставленные в ней цели и задачи достигнуты, все практические и индивидуальные задания выполнены с замечаниями, компетенции сформированы на пороговом уровне. Отчёт по практике выполнен с нарушением графика, в оформлении, структуре и стиле отчёта есть недостатки; даны ответы не на все вопросы руководителя практики.
Низкий	«Не зачтено»	Содержание учебной практики не освоено, поставленные в ней цели и задачи не достигнуты, практические и индивидуальные задания выполнены неправильно или не выполнены, компетенции не сформированы. Отчёт по практике выполнен с нарушением графика, оформление отчёта не соответствует требованиям; не даны ответы на контрольные вопросы или даны неверные ответы

#### 8. Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
Самостоятельная работа (выполнение индивидуальных)	Самостоятельная работа – это процесс активного, целенаправленного приобретения обучающимися новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой

заданий)	<p>результатов деятельности.</p> <p>Самостоятельная работа, связанная с выполнением индивидуального задания, включает изучение учебной и методической литературы. Основная функция учебной литературы – ориентировать обучающегося в системе знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены в процессе прохождения практики. Закреплению умений и навыков, формированию профессиональных компетенций по дисциплине способствует выполнение практических индивидуальных заданий. При подготовке к выполнению индивидуальных и практических заданий обучающемуся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой. Перед выполнением обучающимся индивидуального задания руководитель практики дает рекомендации по выполнению задания, который включает информирование о цели и содержании задания, порядке и сроках его выполнения, ориентировочном объеме работы, основных требованиях к результатам работы и критериях оценки, возможных типичных ошибках при выполнении. Пошаговые инструкции по поиску информации в справочных системах (с примерами, содержащими скриншоты страниц) содержатся в рекомендованной методической литературе: Онлайн-курс по «Системе Главбух». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <a href="http://school.glavbukh.ru/programs/180321">http://school.glavbukh.ru/programs/180321</a></p> <p>КонсультантПлюс: учимся на примерах. / В.Л. Камынин, Н.Б. Ничепорук, С.Л. Зубарев, М.П. Пшеничных Учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлению «Экономика». — М.: ООО «Консультант:АСУ», 2020. — 96 с.: ил.- [Электронный ресурс] //. Режим доступа: <a href="http://www.consultant.ru/about/nc/edu">http://www.consultant.ru/about/nc/edu</a> 2020</p> <p>КонсультантПлюс: Шаг за шагом. М.: ООО «Консультант:АСУ», 2019. — [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <a href="http://www.consultant.ru/about/nc/edu/">http://www.consultant.ru/about/nc/edu/</a></p> <p>Контроль результатов самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.</p>
Самостоятельная работа (подготовка отчёта по практике)	<p>По итогам учебной практики обучающиеся проходят промежуточную аттестацию, вид аттестации (зачёт) определяется рабочим учебным планом. Для прохождения аттестации по практике обучающийся в установленные сроки должен предоставить преподавателю – руководителю практики дневник и отчет по практике.</p> <p>Структурными элементами завершеного отчёта по учебной практике являются титульный лист (Приложение 1), дневник практики (Приложение 2), оглавление, введение, основная часть, библиографический список, приложения.</p> <p>Титульный лист является первым листом отчёта по практике. Оглавление является логической основой отчёта. Оно включает в себя наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала разделов (подразделов, пунктов). Слово «Оглавление» записывается в виде заголовка.</p> <p>Введение. Во введении необходимо отразить актуальность и значимость использования информационных технологий в профессиональной деятельности специалиста, четко сформулировать цель и задачи учебной практики.</p> <p>В основной части приводятся результаты выполнения индивидуального задания.</p> <p>Заключение содержит выводы и предложения обучающегося по итогам практики.</p>

	<p>Библиографический список должен содержать перечень литературных источников, использованных обучающимся в процессе прохождения практики, выполнения практических и индивидуальных заданий. Библиографические описания ссылок приводят в соответствии с действующими стандартами по библиотечному и издательскому делу.</p> <p>Отчёт по практике оформляется в соответствии с требованиями к оформлению текстовых документов. Он должен быть выполнен на компьютере. Перед набором текста следует настроить параметры текстового редактора: размер бумаги - А4 (210*297 мм); поле (правое - 10 мм, левое - 40 мм, верхнее – 30 мм, нижнее - 20 мм); переплет - 0,0 см; колонтитулы-1,3 см; ориентация - книжная; шрифт -Times New Roman; высота шрифта-14; красная строка - 1,0 см; межстрочный интервал - полуторный; выравнивание по ширине. Номера страниц проставляются в правом верхнем углу. Произвольные сокращения слов и подчеркивания в тексте не допускаются. Общий объем отчета 25-40 страниц машинописного текста без учета приложений.</p> <p>После того, как текст отчёта написан и правильно оформлен, он должен быть представлен на кафедре.</p> <p>Порядок предоставления отчёта по практике включает следующие действия:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Завершённый отчёт представляется обучающимся на кафедру в течение недели после завершения практики для его анализа.</li> <li>2. Принятие решения о допуске обучающегося к защите отчёта осуществляется руководителем практики.</li> <li>3. Допуск подтверждается подписью руководителя с указанием даты допуска.</li> <li>4. Отчёт может быть не допущен к защите, если отсутствуют существенные разделы, используются устаревшие материалы, не соответствующие современному уровню знаний, а также в случае грубых нарушений правил оформления текста.</li> <li>5. Защита отчёта может носить как индивидуальный (в форме собеседования), так и публичный характер.</li> </ol> <p>Типичные ошибки при выполнении отчета по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в отчете по практике используются устаревшие материалы, не соответствующие современному уровню знаний;</li> <li>- приводимый материал дается без ссылок на использованные источники.</li> </ul> <p>При защите обучающийся должен ответить на контрольные вопросы. Отчет по практике оценивается по критериям, представленным в пункте 7.2. Зачет по учебной практике выставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя практики от кафедры.</p>
--	--

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при прохождении учебной практики**

Для успешного прохождения практики используются следующие информационные технологии обучения:

- при проведении учебной практики используются презентации материала в программе Microsoft Office (PowerPoint), выход на профессиональные сайты, использование видеоматериалов различных интернет-ресурсов;
- учебная практика проводится с использованием платформы MOODLE, справочной правовой системы «Консультант Плюс».

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

- семейство коммерческих операционных систем семейства Microsoft Windows;
- офисный пакет приложений Microsoft Office;
- программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ».

#### **10. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения учебной практики**

Реализация программы учебной практики первого курса осуществляется на кафедре экономики и экономической безопасности и обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам - университетскому библиотечному фонду и сетевым ресурсам Интернет. Наличие компьютеров и мультимедийных технологий, программного обеспечения (графические ресурсы текстового редактора Microsoft Word; программа презентаций Microsoft PowerPoint for Windows и др.) позволяют производить поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители.

Учебная практика второго курса может проводиться в:

- государственных и муниципальных органах управления;
- финансовых организациях; коммерческих организациях;
- структурных подразделениях научных и высших образовательных организаций.

Для прохождения учебной практики в организации или учреждении обучающийся должен иметь допуск на их территорию, доступ к внутренней информации об организации или учреждении. Обучающиеся, работающие по специальности, могут проходить учебную практику по месту работы в случае согласования места прохождения практики с руководителем практики от университета.

Реализация учебной практики второго курса может проходить на кафедре экономики и экономической безопасности.

Самостоятельная работа обучающихся выполняется в аудитории, которая оборудована учебной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УГЛУТУ.

Есть помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

#### **Оснащенность аудиторий и помещений**

Наименование аудиторий и специальных помещений	Оснащенность аудиторий и специальных помещений
Аудитории для занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестации	Учебная мебель (столы, стулья или лавки, доски), проекционное оборудование
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Стол компьютерный, стулья. Персональные компьютеры. Выход в Интернет
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Шкафы. Наглядные пособия. Плакаты. Раздаточный материал.

## Приложения

Приложение 1

Образец титульного листа отчета по учебной практике

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский государственный лесотехнический университет»**

### **ОТЧЕТНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

---

*(Ф.И.О. обучающегося)*

обучающегося группы сЭКБ-\_\_ \_ курса  
очной *(заочной)* формы обучения

Социально-экономического института *(для очной формы обучения)*

Института заочного обучения *(для заочной)*

Руководитель практики от Университета:

---

*(должность, Ф.И.О.)*

**Результат рецензирования отчетных материалов по практике:**

---

*(обучающийся допущен к аттестации /обучающийся не допущен к аттестации)*

**Оценка по итогам промежуточной аттестации по практике: \_\_\_\_\_**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

Екатеринбург, 20\_\_ г.

Образец дневника прохождения учебной практики

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

Обучающегося \_\_\_\_\_  
*(указать ФИО обучающегося, курс, группа)*

В \_\_\_\_\_  
*(указать наименование профильной организации, где проходит практика, ее адрес, название структурного подразделения)*

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от организации (с указанием должности, контактных данных): \_\_\_\_\_

Дата	Перечень работ, выполненных студентом	Подпись обучающегося

Руководитель практики

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

М.П.

**Отзыв руководителя практики (от организации)  
с оценкой сформированности компетенций**

*(Дается оценка уровня сформированности  
компетенций в соответствии с ФОС по практике)*

Формируемые компетенции в результате прохождения практики	Оценка сформированности компетенций (в соответствии с ФОС)
ОК-12 - способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	
ПК-28 - способность осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач	
ПК-49 - способность готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований	

Руководитель практики

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) / (расшифровка подписи)