

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Экономическая безопасность, анализ и учет»

МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Б2.0.02.04(Пд) «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»

Специальность
38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация
Экономическая безопасность хозяйствующих субъектов

Уровень подготовки
специалитет

Квалификация выпускника – экономист

Формы обучения – очная

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИКИ

Практика проводится в организациях - базах практики. К базам практики относятся профильные хозяйствующие субъекты.

Для руководства практикой назначается руководитель практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры ЭБАиУ.

Руководитель практики от университета:

- составляет календарный план проведения практики;
- разрабатывает групповые и индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- проводит организационное собрание со студентами, на котором обучающиеся знакомятся с приказом на практику, рабочим графиком (планом) практики и критериями дифференциации оценок за практику, выдает индивидуальные задания, информирует о формах контроля, датах кафедральных консультаций;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в РГРТУ или профильной организации (при прохождении практики в индивидуальном порядке);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении студентами индивидуальных заданий (оказывает студентам помощь в подборе учебно-методической литературы, консультирует по вопросам использования статистических материалов, нормативно-законодательных источников, помогает в подборе необходимых периодических изданий, оказывает методическую помощь по вопросам сбора информационного материала на месте базы практики, оказывает помощь в классификации и систематизации собранной информации);
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися на основании оформленного отчета и защиты студентами отчетов по практике;
- заполняет и представляет в деканат ведомости с оценками студентов по итогам практики.

Обучающийся в период прохождения практики:

- неукоснительно соблюдает календарный план практики;
- выполняет индивидуальные задания;
- соблюдает действующие в организациях правила трудового распорядка;
- соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности;
- в установленные календарным планом сроки оформляет в соответствии с требованиями и сдает отчет о практике руководителю от университета.

Аттестация:

Отчет о практике предоставляется:

- *в электронном виде* – в указанный срок размещаются в информационной образовательной среде РГРТУ в портфолио студента в разделе «Учебная работа»;
- *в печатном виде* – на защиту в указанные сроки (о конкретной дате защиты будет объявлено дополнительно).

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационной ведомости и зачетных книжках обучающихся. Получение обучающимся неудовлетворительной оценки является академической задолженностью, ему назначается срок для повторной защиты, если обучающийся выполнил календарный план практики, но ненадлежащим образом оформил отчетную документацию, либо не сумел на должном уровне защитить практику. При невыполнении обучающимся рабочего календарного плана практики по уважительной причине он должен пройти её повторно по индивидуальному графику. При не прохождении практики по неуважительной причине обучающийся отчисляется из университета в установленном порядке.

Рекомендации по оформлению документов по практике

По результатам прохождения практики студент предоставляет в РГРТУ следующие документы:

1. Индивидуальное задание

2. Календарный план прохождения практики
3. Отчет о практике
4. Отзыв руководителя практик от организации
5. Отзыв руководителя практики от университета
6. Доклад и презентация по результатам практики

Индивидуальное задание

1. Представить краткую экономическую характеристику организации – объекта прохождения практики. Для этого необходимо: подготовить исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность исследуемого хозяйствующего субъекта, обосновать выбор методик, используемых для расчета экономических показателей, рассчитать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующего субъекта.
2. Спрогнозировать на основе стандартных финансово-экономических моделей развитие хозяйствующего субъекта.
3. Изучить технологии обеспечения информационной безопасности, защиты информации и секретности
4. Составить прогноз динамики основных экономических показателей деятельности хозяйствующего субъекта.
5. Собрать сведения о современной организации бухгалтерского (оперативного, финансового, управленческого) учета, бюджетного учета (при наличии), статистического учета, налогового учета, бухгалтерской (финансовой), налоговой отчетности в организации – объекте прохождения практики. Для этого необходимо: изучить учетную политику для целей бухгалтерского учета, учетную политику для целей налогообложения, иные локальные акты (стандарты), регулирующие порядок ведения учета, форму ведения учета, технику обработки учетной информации, порядок взаимодействия с органами налогового контроля, статистики по вопросам представления отчетности.
6. Выявить возможные экономические риски и угрозы экономической безопасности хозяйствующего субъекта, оценить и спрогнозировать их развитие.
7. Разработать мероприятия по предупреждению, локализации и нейтрализации выявленных угроз экономической безопасности.
8. Разработать мероприятия по организации системы экономической безопасности хозяйствующего субъекта.
9. Разработать риск-ориентированные оперативные и годовые планы работы самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля.
10. Подготовить отчет по результатам выполненного индивидуального задания, защитить отчет. Для этого необходимо: структурировать всю собранную информацию по разделам, выполнить описание по всем пунктам индивидуального задания, указав недостатки в современном состоянии всех изученных вопросов, сделать выводы, дать рекомендации. Если по определенным разделам в организации отсутствует фактический материал, то представляется теоретическая информация.

Требования к отчету об практике:

В отчете указывается полный перечень выполненных студентом работ за период практики.

При оформлении отчета требуется воспользоваться компьютерными средствами (текстовые редакторы Microsoft Word, OpenOffice). Объем отчета не оговаривается. Текст содержательной части оформляется шрифтом Times New Roman – 14, интервал полуторный. Таблицы, рисунки и формулы оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32

Отчет подписывается студентом-практикантом, руководителем практики от университета.