ПРИЛОЖЕНИЕ
к рабочей программе практики

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 ПРАКТИКИ

Б2.0.01.01(У) «УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»

Специальность
38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация
Экономическая безопасность хозяйствующих субъектов

Уровень подготовки
специалитет

Квалификация выпускника – экономист

Формы обучения – заочная

Рязань 2026 г.

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИКИ

Цель практики: приобретение обучающимися первичных профессиональных умений в сфере обеспечения экономической безопасности хозяйствующих субъектов .

Задачи практики:

– приобретение навыков поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, необходимой литературы для выполнения поставленных образовательных задач;

– знакомство с историей развития профильных организаций;

– знакомство с реальной практической работой профильных организаций;

– развитие способности работать в коллективе, добиваясь качественного выполнения поставленных задач;

– формирование навыков аргументированного и грамотного изложения материала на русском языке, публичного представления результатов работы с использование информационных технологий;

– развитие навыков анализа эмпирической и научной информации, отечественного и зарубежного опыта по проблемам обеспечения экономической безопасности;

– знакомство с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета;

– развитие коммуникационных компетенций, способности взаимодействия в устной и письменной форме с преподавателями и практическими работниками профильных организаций;

– развитие навыков анализа эмпирической и научной информации, отечественного и зарубежного опыта по проблемам обеспечения экономической безопасности;

– развитие навыков самостоятельной работы, соблюдения установленных графиком сроков выполнения программы практики и представления на кафедру для проверки отчета о прохождении практики, соответствующего по структуре и содержанию предъявленным требованиям.

Ознакомительная практика проводится дискретно путем чередования в календарном учебном плане периодов учебного времени проведения ознакомительной практики с периодами учебного времени проведения теоретических занятий.

Содержательное наполнение ознакомительной практики формируется в процессе экскурсионного посещения организаций, в том числе - профильных, а также других видов работ, выполняемых обучающимися, способствующих развитию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках ОПОП ВО «Экономическая безопасность хозяйствующих субъектов».

В качестве профильных организаций выступают экономические субъекты, для обеспечения деятельности которых осуществляются особые меры безопасности.

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

Руководитель практики от университета:

– составляет план проведения практики;

– составляет график проведения мероприятий (отдельных занятий) практики;

– разрабатывает и индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (ежегодно в содержание индивидуального задания могут вноситься изменения, обусловленные наличием договоренностей с профильными организациями);

– проводит организационное собрание, на котором обучающиеся знакомятся с приказом о прохождении ознакомительной практики, планом и графиком прохождения практики, критериями оценивания результатов прохождения практики, выдает индивидуальные задания, информирует о формах контроля, датах кафедральных консультаций;

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в 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 индивидуальных заданий (оказывает 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 ознакомительной практики обучающимися на основании оформленного отчета и защиты отчета о практике;

– заполняет и представляет в деканат ведомости с оценками по итогам практики.

В период практики, обучающиеся подчиняются правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным в организации, где проводится практика.

Обучающийся в период прохождения практики:

– неукоснительно соблюдает план прохождения практики;

– неукоснительно соблюдает график прохождения практики;

– самостоятельно, с учетом плана, графика прохождения ознакомительной практики и индивидуального задания, составляет календарный план ознакомительной практики, в котором указывает все виды работ, включая формирование отчета о прохождении ознакомительной практики;

– выполняет индивидуальное задание;

– соблюдает действующие в посещаемых в период прохождения практики организациях правила трудового распорядка;

– соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности;

– в установленные планом прохождения практики сроки оформляет в соответствии с требованиями и сдает отчет о практике руководителю от университета;

– после процедуры защиты и получения оценки размещает отчет в Электронной информационно- образовательной среде РГРТУ.

В отчете об ознакомительной практике отражаются проделанная обучающимся работа и ее результаты. Отчет должен иметь титульный лист, оглавление, введение, основную часть, заключение, список использованных источников литературы (информации), приложения (если в организации имеются разработанные положения, методические материалы, сборники и т.д.).

Общий объем отчета не должен превышать 30-40 страниц машинописного текста (не считая приложений). Текст отчета должен быть набран на компьютере и распечатан на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 х 297 мм). Допускается представлять иллюстрации и таблицы на листах формата не более (420 х 549). Должны соблюдаться следующие параметры: поля – левое 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, шрифт Liberation Serif,, кегль 14, межстрочный интервал – полуторный, выравнивание по ширине, красная строка 1,27 см.

Отчет проверяется и визируется руководителями практики от организации и от кафедры ЭБАиУ. В процессе защиты выявляется уровень усвоения заявленных в рабочей программе ознакомительной практики компетенций, оцениваются полнота и правильность ответов на задаваемые вопросы.

Оценка результатов прохождения практики вносится в зачетную книжку студента и зачетную ведомость, учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Обязательные формы отчетности об ознакомительной практике.

1. Индивидуальное задание на ознакомительную практику;
2. Календарный план прохождения ознакомительной практики;
3. Отчет о практике, в т.ч. отзыв руководителя практики от университета;

4. Отчет об освоении компетенций;
5. Доклад и презентация по результатам практики;
6. Размещение отчета в электронной информационно-образовательной среде РГРТУ.

Основные критерии оценки по итогам прохождения ознакомительной практики.

Студент, не выполнивший без уважительной причины программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, может быть отчислен из университета как имеющий академическую задолженность.

Индивидуальное задание.

В рамках ознакомительной практики обучающийся должен получить первичные профессиональные умения и навыки в следующих вопросах:

1. Пройти инструктаж по технике безопасности в процессе прохождения ознакомительной практики.
2. Пройти онлайн обучение работе с правовыми информационными системами на сайте http://www.consultant.ru/edu/center/training/economy/?quiz_no, получить сертификат.
3. Подготовить, с использованием правовых справочных систем, перечень основных законодательных и нормативных актов в сфере противодействия коррупции. Выполнить обзор двух документов законодательного и нормативного уровней.
4. Изучить материалы на официальном сайте Банка России по личному и финансовому планированию: https://fincult.info/article/servisy-i-prilozheniya-dlya-finansovogo-planirovaniya/ В отчете представить обзор сервисов для планирования личных финансов.
5. Выполнить подбор, подготовить список использованных источников содержащий библиографические ссылки на полнотекстовые источники и электронные ресурсы (законодательные и нормативные акты, монографии, учебники, статьи из профессиональных периодических изданий, словари и энциклопедии, в том числе 1-2 источника на иностранных языках (не менее 8 источников по каждому эссе). и написать эссе на темы (до 1 стр.):

- «Роль самообразования в жизни человека»
- «Роль профессиональной этики и служебного этикета в выполнении профессиональных задач»;
- «Межкультурная коммуникация в современном мире»;
- «Профессиональная карьера и здоровый образ жизни».

6. Осуществить сбор, выполнить систематизацию и оценку информации об организации объекте практики с целью подготовки краткой организационно-экономической характеристики, включающей основные разделы:

- историю создания, основные этапы развития организации;
- информацию об основных видах деятельности;
- информацию о санитарно-гигиенических условиях и охране труда, мероприятиях, обеспечивающих безопасность работы персонала;
- информации о наличии инклюзивной среды для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
- общие выводы о деятельности организации, востребованности их продуктов на соответствующих рынках, оценить перспективы развития деятельности в современных экономических условиях.

7. Подготовить, с использованием правовых справочных систем, систематизированный перечень основных законодательных и нормативных актов, регулирующих обеспечение экономиче-ской безопасности хозяйствующего субъекта (на примере организации –объекте практики)
8. Составить и оформить деловое письмо в соответствии с образцом оформления служебных писем (тема - обращение от лица организации-объекта практики в РГРТУ с просьбой направить обучающегося для прохождения ознакомительной практики в организацию).
9. Выполнить перевод профессионального текста с государственного РФ языка на иностранный язык (на примере информации с официального сайта организации- объекте практики, до 1 стр.).
10. Выполнить подбор, подготовить список использованных источников, содержащий библиографические ссылки на полнотекстовые источники и электронные ресурсы (законодательные и нормативные акты, монографии, учебники, статьи из профессиональных периодиче-

ских изданий, словари и энциклопедии, в том числе 1-2 источника на иностранных языках (не менее 8 источников по каждому эссе). и написать эссе на темы (до 1 стр.):

- Современные навыки, необходимые волонтёру.
- Информационные технологии в работе волонтеров.
- Основы проектирования и проведения социальных дел.

11. Выполнить творческое задание.

Выбрать одно из направлений, описать технологии волонтёрской деятельности, реализуемые в рамках этого направления, проблемы и перспективы: социальное волонтерство; спортивное волонтерство; культурное волонтерство; экологическое волонтерство и помощь животным; событийное волонтерство; корпоративное волонтерство; волонтерство в сфере общественной безопасности; донорство; медиа-волонтерство; интернет-добровольчество.

12. Подготовить отчет по результатам выполненного индивидуального задания, разместить его ЭИОС РГРТУ, публично защитить отчет.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СОГЛАСОВАНО **ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ,** Чеглакова Светлана Григорьевна, Заведующий кафедрой ЭБАиУ Простая подпись