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) «ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»**

Специальность

38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация

Экономическая безопасность хозяйствующих субъектов

Уровень подготовки

специалитет

Квалификация выпускника – экономист

Формы обучения – заочная

Рязань 2021г

**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 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 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 вузе или 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.

Практика проводится в комбинированной форме путем проведения:

1. аудиторных занятий;
2. дистанционного обучения на официальных онлайн-платформах;
3. выполнения индивидуальных заданий.

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 Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал – полуторный, выравнивание по ширине, красная строка 1,27 см. Титульный лист отчета не нумеруется и оформляется по образцу, представленному в приложении 1.

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. Пройти индивидуальное обучение по дистанционному курсу «Личное и финансовое планирование» (выбрать раздел) «Финансовая грамотность» на портале «Университет банка России»: https://university.cbr.ru/view\_doc.html?mode=start\_page, получить сертификат. В отчете отразить содержание дистанционного курса.
5. Ознакомиться с информационными ресурсами библиотеки им. А.М. Горького на официальном сайте библиотеке, представить их перечень и краткий обзор.
6. Осуществить наблюдение, сбор информации о наличии инклюзивной среды для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (на примере областной универсальной библиотеки им. А.М. Горького).
7. Представить в Отчете информацию о проекте «Искусство жить вместе», реализуемом областной универсальной библиотеки им. А.М. Горького.
8. 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»;

- «Профессиональная карьера и здоровый образ жизни».

1. Составить и оформить деловое письмо в соответствии с образцом оформления служебных писем (тема - обращение в администрацию АО «Рязанский Радиозавод» о проведении экскурсии в рамках ознакомительной практики, указать цель и задачи практики).
2. Осуществить сбор, выполнить систематизацию и оценку информации о АО «Рязанский Радиозавод» с целью подготовки его 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.

- общие выводы о деятельности организации, востребованности их продуктов на соответствующих рынках, оценить перспективы развития деятельности в современных экономических условиях.

1. Подготовить, с использованием правовых справочных систем, систематизированный перечень основных законодательных и нормативных актов, регулирующих обеспечение экономической безопасности хозяйствующего субъекта (на примере АО «Рязанский радиозавод»).
2. Выполнить перевод профессионального текста с государственного РФ языка на иностранный язык (на примере информации с официального сайта АО «Рязанский радиозавод», до 1 стр.).
3. Подготовить отчет и презентацию по результатам выполненного индивидуального задания, разместить его ЭИОС РГРТУ, публично защитить отчет.