

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Экономический факультет

Кафедра финансов, кредита и экономической безопасности

Утверждена в составе
образовательной программы
высшего образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Учебная практика
(ознакомительная практика)

Специальность – 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация – «Финансово-правовая деятельность органов публичной власти, обеспечивающих экономическую безопасность Российской Федерации»

Квалификация выпускника – Экономист

Вид практика – учебная практика

Тип практики – ознакомительная практика

Год начала подготовки - 2024

Рабочая программа практики основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитета по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации № 293 от 14 апреля 2021 г.; Положения о практической подготовке обучающихся, утв. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390.

СОСТАВИТЕЛЬ:

Заведующий кафедрой финансов, кредита и экономической безопасности, кандидат экономических наук Н.В. Березина
Доцент кафедры финансов, кредита и экономической безопасности, кандидат экономических наук М.Ю. Митрофанова

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры финансов, кредита и экономической безопасности
«05» марта 2024 г. протокол № 17

СОГЛАСОВАНО:

Методическая комиссия экономического факультета «18» марта 2024 г. протокол № 3

Декан факультета, доцент Н.В. Морозова

Начальник учебно-методического управления Е.А. Ширманова

1. Цель и задачи обучения при прохождении практики

Учебная практика (ознакомительная практика) проводится с целью первичного знакомства обучающихся с организацией и осуществлением финансово-хозяйственной и иной деятельности органов публичной власти; знакомства с механизмами обеспечения национальной и экономической безопасности.

Задачи учебной практики (ознакомительной практики):

- знакомство с положениями и регламентами деятельности органа публичной власти (учреждения), реализацией ими функций и полномочий в установленной сфере деятельности и осуществлением финансово-экономических операций;
- ознакомление с нормативно-правовой и служебной документацией, регламентирующей деятельность органа публичной власти (учреждения);
- получение представления об организационной структуре деятельности органа публичной власти (учреждения), объеме функций его финансово-экономических и хозяйственных служб, должностных обязанностях государственных (муниципальных) служащих, сотрудников учреждений;
- участие в осуществлении финансово-экономических операций органа публичной власти (учреждения) и закрепление в практической деятельности знаний, умений и навыков, полученных в ходе теоретического обучения;
- получение базовых представлений о рисках и угрозах в сфере регулирования органа публичной власти (деятельности учреждения), механизмах управления ими на макро- и микро-уровнях;
- получение первичных навыков для решения задач профессиональной деятельности;
- сбор материалов о деятельности органа публичной власти (учреждения) для подготовки отчета по практике.

2. Вид, тип практики, способ и формы ее проведения

Тип учебной практики – ознакомительная практика.

Практика проводится в форме практической подготовки в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Способ проведения учебной практики – стационарная, выездная.

Форма проведения – дискретно.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

Для руководства практикой, проводимой в профильных подразделениях университета, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, ответственной за реализацию образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО). Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, ответственной за реализацию ОП, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации. Форма направления обучающегося на практику приведена в Положении о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Проведение учебной практики (ознакомительной практики) с учетом специализации нацелено на формирование у специалиста, в соответствии с целями образовательной программы высшего образования и задачами будущей профессиональной деятельности, следующих универсальных и общепрофессиональных компетенций, в результате освоения которых обучающийся должен:

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Дескрипторы индикатора достижения компетенции (результаты обучения) |
|--|---|---|
| УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий | УК-1.1 Осознает поставленную задачу, осуществляет поиск аутентичной и полной информации для ее решения из различных источников, в том числе официальных и неофициальных, документированных и не документированных | <p>Знать: содержание поставленной задачи.</p> <p>Уметь: оценивать и выбирать оптимальные источники информации: официальные и неофициальные, документированные и не документированные.</p> <p>Владеть: навыками поиска аутентичной и полной информации различных видов для решения конкретной задачи.</p> |
| | УК-1.2 Описывает и критически анализирует информацию, отличая факты от оценок, мнений, интерпретаций, осуществляет синтез информационных структур, систематизирует их | <p>Знать: основы теоретических знаний о методах работы с информацией, в том числе различая факты и их интерпретации.</p> <p>Уметь: выбирать методы работы с информацией, соответствующие различным этапам решения определенной задачи: описание, анализ и синтез, систематизация.</p> <p>Владеть: умениями последовательно выполнять интеллектуальные действия с информацией для достижения поставленной задачи.</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>УК-1.3 Для решения поставленной задачи применяет системный подход, выявляя ее компоненты и связи; рассматривает варианты и алгоритмы реализации поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки</p> | <p>Знать: процедуры алгоритмизации комплекса действий в контексте решения поставленной задачи, включая описание, анализ и синтез, оценку, систематизацию информации. Уметь: критически анализировать варианты и алгоритмы решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки. Владеть: методикой системного подхода при решении поставленной задачи в совокупности ее структурных компонентов и связей.</p> |
| | <p>УК-1.4 Анализирует и корректно работает с различного рода информацией, устанавливает взаимосвязи между разрозненными данными</p> | <p>Знать: методы сбора и обработки информации. Уметь: анализировать информацию из различных источников, устанавливать взаимосвязи между разрозненными данными, принимать взвешенные решения. Владеть: методикой системного подхода работы с информацией и установления взаимосвязи между разрозненными данными</p> |
| <p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> | <p>УК-2.1 Определяет круг задач проекта и связи между ними в рамках поставленной цели, последовательность действий; оценивает перспективы и прогнозирует результаты альтернативных решений</p> | <p>Знать: теоретические основы проектной деятельности. Уметь: критически оценивать проектные задачи и решения в рамках поставленной цели. Владеть: методами построения алгоритмов действий, прогнозирования результатов и выбора перспективных альтернатив проекта.</p> |
| | <p>УК-2.2 Выбирает оптимальные способы решения задач с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; осуществляет текущий мониторинг своих действий при разработке и реализации проектов</p> | <p>Знать: возможные правовые, ресурсные и иные ограничения, необходимость их учета в проектной деятельности. Уметь: осуществлять выбор оптимальных способов решения проектных задач. Владеть: навыками проведения текущего мониторинга различных этапов проектной деятельности.</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>УК-2.3 Представляет документированные результаты обоснованием выполненных проектных задач</p> | <p>Знать: нормативные требования и методические рекомендации по документированию проектных работ. Уметь: оформлять проектную документацию. Владеть: опытом обоснования результатов реализованных проектных задач.</p> |
| | <p>УК-2.4 Составляет комплексный план действий для реализации задач</p> | <p>Знать: этапы составления комплексного плана действий для реализации задач, возможные изменения и препятствия Уметь: Расставлять приоритеты в работе, определять зоны ответственности между исполнителями, создавать системы мониторинга и контроля реализации задач. Владеть: навыками обеспечения своевременного выполнения реализации задач</p> |
| | <p>УК-2.5 Действует в соответствии с существующими нормами, регламентами, процедурами и политиками</p> | <p>Знать: существующие нормы, регламенты, процедуры и политики Уметь: формулировать понятные и прозрачные для всех правила. Владеть: навыками применения существующих норм, регламентов, процедур и политики для реализации задач</p> |
| <p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> | <p>УК-3.1 Понимает цели и задачи команды, свою роль в социальном взаимодействии и командной работе с учетом собственных личных и деловых качеств, интересов команды; владеет основами управления</p> | <p>Знать: основные цели и задачи команды, свою роль в социальном взаимодействии и командной работе с учетом собственных личных и деловых качеств, интересов команды. Уметь: управлять командой. Владеть: методами прогнозирования результатов (последствий) личных действий.</p> |
| | <p>УК-3.2 Реализует свою роль, продуктивно взаимодействуя с другими членами команды</p> | <p>Знать: о необходимости продуктивного взаимодействия с членами команды. Уметь: реализовать себя как член команды. Владеть: умением планомерно и результативно осуществлять деятельность в ходе командной работы.</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>УК-3.3 Соблюдает правила командной работы; осознает личную ответственность за результаты деятельности и реализацию общекомандных целей и задач</p> | <p>Знать: личную ответственность за результаты деятельности и реализацию общекомандных целей и задач. Уметь: соблюдать правила командной работы. Владеть: навыками управления командой в ординарных и нестандартных ситуациях.</p> |
| | <p>УК-3.4 Выстраивает отношения сотрудничества, выявляет и учитывает потребности и интересы других</p> | <p>Знать: цели и задачи проекта, потребности для его реализации, свою роль команде. Уметь: выявлять потребности и интересы окружающих/смежных функций/партнеров, описывать процессы, привлекать других к совместной работе, выстраивать основную сеть контактов, устанавливает связи. Владеть: навыками поиска компромиссных и взаимовыгодных решений и подходов, налаживания конструктивных рабочих взаимоотношений</p> |
| | <p>УК-3.5 Берет на себя ответственность за достижение поставленной цели. Ставит перед собой амбициозные задачи</p> | <p>Знать: конечный результат работы, сроки его достижения, критерии оценивания работы команды, последствия своих действий. Уметь: проявлять инициативу, нести ответственность за принятые решения и допущенные ошибки и неудачи. Владеть: навыками быстро включаться в работу, сохранять высокий темп работы</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> | <p>УК-4.1 Обладает знанием основ деловой коммуникации, специфики вербального и невербального взаимодействия, этики делового общения; на должном уровне владеет государственным языком Российской Федерации и необходимыми(-и) для коммуникации государственным(-и) языком субъекта(-ов) федерации и иностранным(-и) языком(-ами)</p> | <p>Знать: основы деловой коммуникации, специфики вербального и невербального общения. Уметь: соблюдать этику делового общения. Владеть: на должном уровне государственным языком Российской Федерации и необходимым(и) для коммуникации государственным(и) языком субъекта(ов) федерации и иностранным(и) языком (ами).</p> |
| | <p>УК-4.2 Осуществляет деловую коммуникацию в устной форме на государственном языке Российской Федерации, государственном(-ых) языке(-ах) субъекта(-ов) федерации и иностранном(-ых) языке(-ах) с учетом особенностей коммуникаторов и вида делового общения</p> | <p>Знать: правила, нормы этикета и основы этики устной деловой коммуникации. Уметь: учитывать особенности коммуникаторов, условия и виды делового общения. Владеть: навыками осуществления деловой коммуникации в устной форме на государственном языке Российской Федерации, государственном(ых) языке(ах) субъекта(ов) федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>УК-4.3 Осуществляет деловую коммуникацию в письменной форме с использованием официально-делового стиля на государственном языке Российской Федерации, государственном(-ых) языке(-ах) субъекта(-ов) федерации и иностранном(-ых) языке(-ах), в том числе с учетом правил отечественного делопроизводства и международных норм оформления документов</p> | <p>Знать: правила, нормы этикета и этику письменной деловой коммуникации. Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в письменной форме с использованием официально-делового стиля на государственном языке Российской Федерации, государственном(-ых) языке(-ах) субъекта(-ов) федерации и иностранном(-ых) языке(-ах) Владеть: знаниями правил отечественного делопроизводства и международных норм оформления документов.</p> |
| <p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> | <p>УК-5.1 Осознает межкультурное разнообразие общества в его различных контекстах: социально-историческом, этическом, философском. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p> | <p>Знать: исторические аспекты и современное состояние концепции межкультурного разнообразия общества. Уметь: различать социально-исторические, этические и философские контексты культурного разнообразия общества. Владеть: умением выстраивать свое поведение в обществе с учетом его межкультурного разнообразия.</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>УК-5.2 Выбирает способ адекватного поведения в поликультурном сообществе и соблюдает общекультурные этические нормы, разрешает возможные противоречия и конфликты. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира.</p> | <p>Знать: правила поведения в поликультурном сообществе. Уметь: соблюдать национальные и общепринятые международные этические нормы. Владеть: способностью использовать ситуационно адекватные меры к урегулированию возможных противоречий и конфликтов в поликультурном сообществе.</p> |
| | <p>УК-5.3 Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера</p> | <p>Знать: подходы к продуктивному взаимодействию в различных социальных группах. Уметь: построить сотрудничество участников сложного сообщества на фоне его социально-исторического, этического и философского структурного разнообразия. Владеть: методами решения проблем мировоззренческого, общественного и личностного характера.</p> |
| <p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни</p> | <p>УК-6.1 Знает и применяет методы и инструменты управления временем для достижения цели и решения конкретных задач</p> | <p>Знать: методы и инструменты управления временем. Уметь: использовать средства управления временем при решении конкретных задач. Владеть: навыками системного применения методики управления временем в стратегических и тактических целях.</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>УК-6.2 Выстраивает и в течение всей жизни реализует траекторию личного развития на основе принципов образования</p> | <p>Знать: принципы образования, способствующие постоянному личному развитию. Уметь: использовать принципы образования для личного развития в конкретной ситуации. Владеть: навыками реализации траектории личного развития как осуществляемого на протяжении жизни принципу.</p> |
| | <p>УК-6.3 Вносит коррективы в развитие своей профессиональной деятельности в связи с личными интересами, потребностями общества и изменением внешних факторов</p> | <p>Знать: о необходимости коррекции в развитии своей профессиональной деятельности. Уметь: корректировать развитие своей профессиональной деятельности под воздействием одного из факторов: личные интересы, внешние факторы, потребности общества. Владеть: навыками комплексного подхода к коррекции своей профессиональной деятельности в контексте изменения личных интересов, внешних факторов и потребностей общества.</p> |
| | <p>УК-6.4 Сохраняет продуктивность в сложных ситуациях</p> | <p>Знать: источники возникновения стресса, методы и инструменты управления стрессом. Уметь: быстро восстанавливаться после неудач и продолжать работу, сохранять позитивное отношение к работе в сложных ситуациях, не принимать на свой счет неконструктивный негатив от окружающих, сказать «нет» нереальным предложениям. Владеть: навыками контроля своих эмоций в сложных стрессовых ситуациях и в условиях ресурсных ограничений, управления вниманием общественности</p> |
| <p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной</p> | <p>УК-7.1 Адекватно оценивает состояние здоровья и самочувствие, выбирает здоровьесберегающие технологии</p> | <p>Знать: основные способы оценки состояния здоровья и определения самочувствия. Уметь: адекватно оценивать состояние здоровья и самочувствие. Владеть: навыками применения здоровьесберегающих технологий.</p> |

| | | |
|---|--|---|
| деятельности | <p>УК-7.2 Поддерживает должный уровень физической подготовленности, пропагандирует физкультуру, активно участвует в спортивных мероприятиях</p> | <p>Знать: роль физкультуры и спорта в жизни человека, методику поддержания здорового образа жизни. Уметь: применять физические упражнения для поддержания должного уровня физической подготовленности. Владеть: умением вести пропаганду физической культуры и спорта, активно участвуя в спортивных мероприятиях.</p> |
| | <p>УК-7.3 В профессиональной деятельности планирует рабочее время для сочетания интеллектуальных и физических нагрузок, обеспечения высокой работоспособности</p> | <p>Знать: зависимость работоспособности от правильного распределения рабочего времени. Уметь: сочетать интеллектуальные и физические нагрузки в профессиональной деятельности. Владеть: навыком использования имеющихся нематериальных ресурсов для обеспечения высокой работоспособности.</p> |
| <p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> | <p>УК-8.1 Выявляет и анализирует природные и техногенные факторы вредного влияния на среду обитания, социальной жизни и профессиональной деятельности, доводит информацию до компетентных структур</p> | <p>Знать: общие принципы выявления и анализа природных и техногенных факторов, влияющие на физическую и социальную среду. Уметь: организовать взаимодействие с компетентными органами в экстраординарных природных и техногенных условиях. Владеть: опытом организации профессиональной деятельности с учетом возможных факторов вредного влияния природного и техногенного характера.</p> |
| | <p>УК-8.2 Создает и поддерживает безопасные условия жизни и профессиональной деятельности, соблюдает правила безопасности</p> | <p>Знать: нормы и требования поддержания безопасных условий жизни и профессиональной деятельности. Уметь: соблюдать правила безопасности. Владеть: навыками создания безопасных условий для жизни и профессиональной деятельности.</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>УК-8.3 При возникновении чрезвычайных ситуаций действует в соответствии имеющимися знаниями, опытом, инструкциями и рекомендациями</p> | <p>Знать: методику выявления потенциально опасных проблем чрезвычайного характера. Уметь: принимать решения, основываясь на имеющихся знаниях, инструкциях и рекомендациях. Владеть: навыками применения знаний, опыта, инструкций и рекомендаций при возникновении чрезвычайных ситуаций.</p> |
| | <p>УК-8.4 Применяет положения общевоинских уставов в повседневной деятельности подразделения, управляет строями, применяет штатное стрелковое оружие</p> | <p>Знать: основные положения общевоинских уставов ВС РФ; организацию внутреннего порядка в подразделении; основные положения курса стрельб из стрелкового оружия; устройство стрелкового оружия, боеприпасов и ручных гранат; предназначение, задачи и организационно-штатную структуру общевоинских подразделений. Уметь: правильно применять и выполнять положения общевоинских уставов ВС РФ; осуществлять разборку и сборку автомата (АК-74) и пистолета (ПМ), подготовку к боевому применению ручных гранат. Владеть: строевыми приемами на месте и в движении; навыками управления строями взвода; навыками стрельбы из стрелкового оружия</p> |
| | <p>УК-8.5 Ведет общевойсковой бой в составе подразделения</p> | <p>Знать: основные факторы, определяющие характер, организацию и способы ведения современного общевойскового боя; тактические свойства местности, их влияние на действия подразделений в боевой обстановке. Уметь: оборудовать позицию для стрельбы из стрелкового оружия. Владеть: навыками подготовки к ведению общевойскового боя</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>УК-8.6 Выполняет поставленные задачи в условиях заражения РХБ</p> | <p>Знать: общие сведения о ядерном, химическом и биологическом оружии, средствах его применения; правила поведения и меры профилактики в условиях заражения радиоактивными, отравляющими веществами и бактериальными средствами.</p> <p>Уметь: выполнять мероприятия радиационной, химической и биологической защиты.</p> <p>Владеть: навыками применения индивидуальных средств радиационной, химической и биологической защиты</p> |
| | <p>УК-8.7 Пользуется топографическими картами</p> | <p>Знать: назначение, номенклатуру и условные знаки топографических карт.</p> <p>Уметь: читать топографические карты различной номенклатуры.</p> <p>Владеть: навыками ориентирования на местности по карте и без карты</p> |
| | <p>УК-8.8 Оказывает первую медицинскую помощь при ранениях и травмах</p> | <p>Знать: основные способы и средства оказания первой медицинской помощи при ранениях и травмах.</p> <p>Уметь: оказывать первую медицинскую помощь.</p> <p>Владеть: навыками применения индивидуальных средств медицинской защиты и подручных средств для оказания первой медицинской помощи при ранениях и травмах</p> |
| | <p>УК-8.9 Имеет высокое чувство патриотизма, считает защиту Родины своим долгом и обязанностью</p> | <p>Знать: тенденции и особенности развития современных международных отношений, место и роль России в многополярном мире, основные направления социально-экономического, политического и военно-технического развития страны; основные положения Военной доктрины РФ; правовое положение и порядок прохождения военной службы.</p> <p>Уметь: давать оценку международным военно-политическим и внутренним событиям и фактам с позиции патриота своего Отечества; применять положения нормативно-правовых актов.</p> <p>Владеть: навыками работы с нормативно-правовыми документами</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>УК-9.1 Обладает базовыми дефектологическими знаниями</p> | <p>Знать: основы дефектологии в социальной и профессиональной сферах. Уметь: соотносить теоретические дефектологические знания с практикой социального общения и профессионального взаимодействия в конкретной ситуации. Владеть: навыками общения с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.</p> |
| <p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p> | <p>УК-9.2 Использует дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p> | <p>Знать: правила поведения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Уметь: интерпретировать психологические и поведенческие особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. Владеть: навыками определения поведенческой линии в общении с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.</p> |
| | <p>УК-9.3 Выстраивает этический вектор поведения для реализации инклюзивной компетентности в жизни профессиональной деятельности</p> | <p>Знать: комплекс этических норм для реализации инклюзивной компетентности в жизни и профессиональной деятельности. Уметь: планировать и осуществлять взаимодействие с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами на основе этических норм. Владеть: управленческими навыками организации работы коллектива, включающего сотрудников с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.</p> |
| <p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p> | <p>УК-10.1 Нетерпимо относится к коррупционному поведению и противодействует ему в профессиональной деятельности</p> | <p>Знать: нормативное определение коррупции, виды коррупционного поведения, правовые последствия такого поведения. Уметь: распознавать признаки коррупционного поведения. Владеть: навыками по предотвращению и пресечению коррупционного поведения в профессиональной среде.</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>УК-10.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски</p> | <p>Знать: основные виды личных доходов, механизмы их получения и увеличения; сущность и функции предпринимательской деятельности; основные разновидности финансовых организаций и принципы взаимодействия индивида с ними; основные финансовые инструменты, используемые для управления личными финансами; понятия «риск» и «неопределенность»; виды и источники возникновения экономических и финансовых рисков для индивида, способы их оценки и снижения; основные этапы жизненного цикла индивида; основные виды расходов, механизмы их снижения; принципы и технологии ведения личного бюджета.</p> <p>Уметь: решать типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования; выбирать инструменты управления личными финансами; пользоваться источниками информации о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг.</p> <p>Владеть: навыками ведения личного бюджета, оценки своих прав на налоговые льготы, пенсионные и социальные выплаты.</p> |
| | <p>УК-10.3 Выстраивает методологию принятия решений в условиях меняющейся экономической ситуации в различных областях жизнедеятельности</p> | <p>Знать: содержание понятий «метод» и «методология»; специфику построения методологических схем принятия экономических решений, их конкретно-предметный характер.</p> <p>Уметь: выбрать группу методов применительно к конкретной ситуации принятия экономических решений, разработать план их применения.</p> <p>Владеть: навыками принятия обоснованных экономических решений в условиях меняющейся экономической ситуации в различных областях жизнедеятельности.</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>УК-11.1 Обладает знаниями о коррупции и коррупционном поведении</p> | <p>Знать: содержание понятий «коррупция» и «коррупционное поведение»; правовые последствия коррупционного поведения Уметь: распознавать признаки коррупционного поведения Владеть: навыками соотнесения различных видов коррупционного поведения с правовыми нормами и санкциями</p> |
| <p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</p> | <p>УК-11.2 Нетерпимо относится к проявлениям экстремизма, способен противостоять им</p> | <p>Знать: нормативное определение экстремизма, виды экстремистского поведения, правовые последствия проявлений экстремизма. Уметь: взаимодействовать с другими людьми на принципах уважения личности, иных взглядов и культур, распознавать проявления экстремизма. Владеть: навыками по формированию нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма в коллективе, по профилактике и противодействию проявлениям экстремизма в профессиональной среде</p> |
| | <p>УК-11.3 Нетерпимо относится к проявлениям терроризма, способен противостоять им и выполнять действия по самосохранению и обеспечению безопасности окружающих</p> | <p>Знать: нормативное определение терроризма, виды террористического поведения, правовые последствия терроризма, инструкции и систему мер безопасности в условиях террористического акта. Уметь: действовать в соответствии с инструкциями и правилами поведения во время террористического акта. Владеть: навыками выполнения действий по самосохранению и обеспечению безопасности окружающих во время террористического акта.</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>ОПК-2. Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков.</p> | <p>ОПК-2.1 Осуществляет сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности</p> | <p>Знать: источники и методику сбора данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности Уметь: применять методики анализа данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности Владеть: навыками использования данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности</p> |
| <p>ОПК-3. Способен рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.</p> | <p>ОПК-3.1 Осуществляет сбор и предварительную обработку данных, необходимых для расчета социально-экономических показателей</p> | <p>Знать: источники информации, необходимой для расчета социально-экономических показателей; методики ее сбора и предварительной обработки Уметь: отбирать ресурсы информации, необходимой для расчета социально-экономических показателей Владеть: навыками сбора и предварительной обработки данных, необходимых для расчета социально-экономических показателей</p> |

4. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Учебная практика (ознакомительная практика) относится к Блоку 2 «Практика», «Обязательная часть» и базируется на дисциплинах образовательной программы высшего образования – специалитета по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализация «Финансово-правовая деятельность органов публичной власти, обеспечивающих экономическую безопасность Российской Федерации». При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения учебных дисциплин ОП: Безопасность жизнедеятельности, Национальная безопасность, Экономика организации (предприятия), Бухгалтерский учет, Статистика.

Для успешного прохождения учебной практики обучающийся должен:

Знать:

- основы безопасности жизнедеятельности;
- теоретико-методологические основы осуществления сбора данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности для проведения расчетов

социально-экономических показателей деятельности органов публичной власти (учреждений);

- принципы, способы и формы размещения источников информации для проведения финансово-экономических расчётов;

Уметь:

- ориентироваться в формах бухгалтерской, статистической, бюджетной отчётности, периодических отчётах органов публичной власти (учреждений), информационном наполнении тематических сайтов;

- проводить обработку данных, необходимых для расчета социально-экономических показателей;

Владеть:

- навыками сбора данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности;

- навыками анализа и обработки данных для осуществления расчета социально-экономических показателей деятельности органов публичной власти (учреждений).

5. Место и сроки проведения практики

Организация проведения учебной практики (ознакомительной практики) осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках данной образовательной программы высшего образования.

В соответствии со специализацией местами практики могут быть органы публичной власти, правоохранительные органы, органы финансового контроля государственные (муниципальные) учреждения, кредитно-финансовые учреждения, Центральный банк Российской Федерации. Практика также может быть проведена непосредственно в университете.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Учебная практика (ознакомительная практика) проводится во 2 семестре. Общая продолжительность практики составляет 2 недели.

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

6. Структура и содержание практики

В соответствии с учебным планом для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 3 з.е./ 108 ак.ч.

| № | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся | Трудоемкость, час | В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час | Формируемые компетенции |
|----|--------------------------|--|-------------------|--|-------------------------|
| 1. | Организация практики, | Проведение организационного собрания, | 2 | 2 | УК-1.1; УК-1.2; |

| № | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся | Трудоемкость, час | В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час | Формируемые компетенции |
|---|--------------------------|--|-------------------|--|---|
| | подготовительный этап | на котором освещаются цели и основные задачи практики, указываются отчетные сроки, раздаются необходимые материалы для прохождения практики. Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, ТБ, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики. Получение задания по практике. | | | УК-1.3; УК-1.4; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4; УК-7.1; УК-7.2; УК-7.3; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-8.4; УК-8.5; УК-8.6; УК-8.7; УК-8.8; УК-8.9; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2; |

| № | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся | Трудоемкость, час | В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час | Формируемые компетенции |
|----|--------------------------|---|-------------------|--|---|
| | | | | | УК-11.3 |
| 2. | Основной этап | <p>Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием. Знакомство с организационной структурой объекта практики. Изучение технологической и нормативной документации. Знакомство с инструкциями, рекомендациями, памятками, справочниками, изданиями проектного института или предприятия – объекта практики, а также с изданиями ведомственного характера, а также их изучение.</p> <p>Сбор фактического и литературного материала.</p> <p>Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм.</p> <p>Ведение дневника практики.</p> | 70 | 50 | УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4; УК-7.1; УК-7.2; УК-7.3; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-8.4; УК-8.5; УК-8.6; УК-8.7; УК-8.8; УК-8.9; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; |

| № | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся | Трудоемкость, час | В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час | Формируемые компетенции |
|----|--------------------------|---|-------------------|--|--|
| | | | | | УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ОПК-2.1; ОПК-3.1 |
| 3. | Аналитический этап | Представление руководителю практики собранных материалов. Выполнение производственных заданий. Участие в решении конкретных профессиональных задач. Обсуждение с руководителем практики проделанной части работы. | 32 | 28 | УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4; УК-7.1; УК-7.2; УК-7.3; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-8.4; УК-8.5; УК-8.6; УК-8.7; |

| № | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся | Трудоемкость, час | В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час | Формируемые компетенции |
|----|--------------------------|--|-------------------|--|---|
| | | | | | УК-8.8; УК-8.9; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ОПК-2.1; ОПК-3.1 |
| 4. | Заключительный этап | Составление на основе проведенного исследования выводов и предложений. Подготовка отчетной документации. Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями. Сдача отчета о прохождении практики на кафедре. Защита отчета. | 4 | 2 | УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4; УК-7.1; УК-7.2; УК-7.3; |

| № | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся | Трудоемкость, час | В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час | Формируемые компетенции |
|---|--------------------------|--|-------------------|--|---|
| | | | | | УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-8.4; УК-8.5; УК-8.6; УК-8.7; УК-8.8; УК-8.9; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ОПК-2.1; ОПК-3.1 |
| | ИТОГО | | 108 | 82 | |
| | ИТОГО, з.е. | | 3 | | |

Выполнение задания должно обеспечивать закрепление, расширение и углубление теоретических знаний. Задание на практику должно предусматривать достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы. Задание на практику формулируется с учетом особенностей и характера деятельности объекта практики. В нем должно быть предусмотрено:

- ознакомление с базой практики, структурой подразделений, их ролью, задачами и взаимосвязями с другими подразделениями;
- изучение вопросов техники безопасности, охраны труда и противопожарных мероприятий;
- ознакомление с экономико-организационными аспектами функционирования базы практики.

Рабочий график (план) проведения практики согласуется с руководителем от профильной организации (Приложение 1).

Структура отчета по практике

1. Характеристика правового статуса, ведомственной принадлежности органа публичной власти (учреждения).

Описание деятельности базы практики согласно нормативно-правовым актам, регламентирующим деятельность органа публичной власти (учреждения).

2. Характеристика сферы регулирования и функций органа публичной власти (деятельности учреждения).

Описание состояния и тенденций развития сферы регулирования органа публичной власти (сферы деятельности учреждения) по ключевым социально-экономическим индикаторам за последние 3 завершённых финансовых года.

3. Основные результаты деятельности органа публичной власти (учреждения).

Структурно-динамический анализ основных итогов деятельности органа публичной власти (деятельности учреждения) за последние 3 завершённых финансовых года.

4. Риски и угрозы в деятельности органа публичной власти (учреждения).

Характеристика внешней и внутренней среды деятельности органа публичной власти (учреждения), описание ключевых угроз макроэкономического уровня, способных повлиять на сферу регулирования органа публичной власти (деятельности учреждения); оценка текущего состояния в нормативно-правовом регулировании деятельности.

7. Форма отчётности по практике

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Для проверки качества прохождения практики, а также полученных знаний, умений и навыков, обучающиеся должны представить руководителю практики от кафедры следующие материалы и документы:

– путевку обучающегося-практиканта, оформленную в соответствии с требованиями и содержащую: отзыв от профильной организации, в которой проходила практика; описание проделанной обучающимся работы; общую оценку качества его подготовки, умения контактировать с людьми и анализировать ситуацию, умения работать со статистическими данными и т.д.;

– отчет обучающегося-практиканта о проделанной работе во время прохождения практики с указанием полученных новых знаний, умений и навыков.

Отчёт обучающегося-практиканта по практике должен быть оформлен в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 7.32-2017. Отчет обучающегося-практиканта по практике рецензируется и оценивается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики (Приложение 2).

Требования к оформлению отчета

Текст располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 и должен соответствовать следующим требованиям:

- оформляется шрифтом Times New Roman;
- высота букв (кегель) – 14, начертание букв – нормальное;
- межстрочный интервал – полуторный;
- форматирование – по ширине.

Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Объем работы в пределах 10-15 страниц. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в середине нижнего поля без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы не проставляется.

Диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др. именуются рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией под рисунком; текст названия

располагается внизу рисунка. Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается под словом «Таблица» над соответствующей таблицей с цифровым материалом.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий суть документа.

Отчет по учебной практике защищается перед руководителем практики.

Отчет прошивается и скрепляется печатью предприятия – базы практики, подписью руководителя практики от предприятия, подписью обучающегося-практиканта, на титульном листе проставляются подписи руководителя практики от кафедры и заведующего кафедрой.

Дневник практики ведется обучающимся и является обязательным отчетным документом для обучающегося (Приложение 3). В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и заверяются подписью руководителя практики (практическим работником). С его разрешения обучающийся оставляет у себя составленные им проекты документов, отмечает в дневнике все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей впоследствии облегчит обучающемуся составление отчета о прохождении практики.

Дневник скрепляется подписями руководителя практики от организации и обучающегося-практиканта.

8. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

8.1. Фонд оценочных средств

В целях обеспечения самостоятельной работы обучающихся в процессе прохождения практики руководитель практики от ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» перед направлением обучающихся проводит организационное собрание, на котором обучающиеся проходят инструктаж по прохождению практики и получают конкретные рекомендации по выполнению соответствующих видов самостоятельной работы.

Текущие консультации, в том числе, и по самостоятельной работе обучающиеся получают у руководителей практики от ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» и в профильной организации.

Отдельный промежуточный контроль по разделам практики не требуется.

Основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики является отчет. В отчете обобщается и анализируется опыт деятельности базы практики, отражается личное участие обучающегося в решении задач и общественной жизни базы практики в период прохождения практики. В процессе прохождения практики обучающимся-практикантом ведется дневник практики, в котором фиксируется вид и продолжительность деятельности в процессе выполнения задания по практике. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Рабочими документами для составления отчета также служат рабочие материалы и документы, разрешенные для изучения и использования обучающемуся-практиканту. Объем и содержание представляемой в отчете информации по выполнению индивидуального задания каждым обучающимся уточняется с руководителями практики.

Содержание отчета должно отражать полноту реализации основных задач практики. Особенно подробно приводятся результаты выполнения индивидуального задания.

К отчету следует приложить необходимые иллюстрации в виде фотографий, эскизов, рисунков, графики, схемы, таблицы, чертежи и другие материалы, иллюстрирующие содержание основной части отчета.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики. Отчет по практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Руководитель проводит оценку сформированных умений и навыков, степень ответственности, самостоятельности, творчества, интереса к работе и др., которую излагает в отзыве.

Отчет проверяется руководителем практики от кафедры, организовывающей прохождение практики. Далее обучающийся защищает отчет.

Ожидаемые результаты прохождения практики:

- получение первичных представлений о взаимосвязи факторов, оказывающих влияние на деятельность органа публичной власти / учреждения, с результативностью и эффективностью его деятельности;

- получение знаний о способах и механизмах создания и поддержания в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества;

- получение представлений о деятельности органов публичной власти / учреждений при возникновении рисков и угроз осуществления ими деятельности и ее результативности; при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;

- получение навыков сбора, первичной обработки, анализа и использования данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности для расчета социально-экономических показателей и подготовки отчета по практике.

Для выявления результатов обучения используется собеседование - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с учебной практикой, и рассчитанное на выяснение уровня сформированности компетенций, объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

| №№ | Наименование работ | Средства текущего контроля | Перечень компетенции |
|----|------------------------------|------------------------------|---|
| 1 | Знакомство с базой практики. | Комплект заданий на практику | УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4; УК-7.1; УК-7.2; УК-7.3; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-8.4; УК-8.5; УК-8.6; УК-8.7; УК-8.8; |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | | | УК-8.9; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ОПК-2.1; ОПК-3.1 (начальный этап формирования компетенции) |
| 2 | Выполнение работ по обследованию конкретной предметной области соответствии с выданным заданием | Комплект показателей результатов заданий освоения | УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4; УК-7.1; УК-7.2; УК-7.3; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-8.4; УК-8.5; УК-8.6; УК-8.7; УК-8.8; УК-8.9; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ОПК-2.1; ОПК-3.1 (промежуточный этап формирования компетенции) |
| 3 | Разработка предварительного варианта задания для заданной предметной области | Комплект показателей результатов заданий освоения | УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4; УК-7.1; УК-7.2; УК-7.3; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-8.4; УК-8.5; УК-8.6; УК-8.7; УК-8.8; УК-8.9; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ОПК-2.1; ОПК-3.1 (заключительный этап формирования компетенции) |

| | | | |
|---|---------------------------|--|--|
| | | | этап формирования компетенции) |
| 4 | Защита отчета по практике | Дневник практики (индивидуальные и типовые задания по практике); отчет о прохождении практики. | УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-6.4; УК-7.1; УК-7.2; УК-7.3; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-8.4; УК-8.5; УК-8.6; УК-8.7; УК-8.8; УК-8.9; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ОПК-2.1; ОПК-3.1 (заключительный этап формирования компетенции) |

8.2. Задания на практику

8.2.1. Индивидуальные задания по практике

Учебная практика начинается в организациях и учреждениях с вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочих местах, с обучения конкретным правилам техники безопасности на рабочих местах с оформлением соответствующих документов.

Ответственность за организацию учебных практик в организациях и учреждениях возлагается на руководителя предприятия, организации, учреждения.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении или организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- предоставить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении практики и сдать зачет.

Содержание практики отражается в задании на практику обучающемуся-практиканту.

Задание на практику должно предусматривать достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы (компетенциями).

Задание на практику формулируется с учетом особенностей и характера деятельности профильной организации.

В целях повышения эффективности учебной практики, для получения будущими специалистами более глубоких знаний и практических навыков каждый обучающийся индивидуально прорабатывает отдельные вопросы программы. Каждому обучающемуся на период практики выдаётся индивидуальное задание части. Выполнение индивидуальных заданий является необходимой составной частью работы обучающегося.

Содержание индивидуальных заданий определяется рабочей программой практики и особенностями данной базы практики. Темы индивидуальных заданий составляются руководителем от Университета совместно с руководителем практики от предприятия базы практики.

Вариант индивидуального задания 1 (для государственных и муниципальных учреждений)

1. Расшифровать цель и задачи прохождения практики применительно к учреждению – базе прохождения практики.
2. Привести краткую характеристику организационной структуры государственного (муниципального) учреждения.
3. Перечислить и дать обобщенную характеристику сферы регулирования нормативно-правовых актов, образующих нормативно-правовую базу, регламентирующую деятельность государственного (муниципального) учреждения.
4. Описать план и обосновать методы исследования деятельности государственного (муниципального) учреждения.
5. Дать характеристику правового статуса, ведомственной принадлежности государственного (муниципального) учреждения.
6. Охарактеризовать сферы регулирования и функции государственного (муниципального) учреждения.
7. Провести сбор данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности.
8. Провести анализ основных финансово-экономических показателей деятельности государственного (муниципального) учреждения.
9. Выделить и описать финансово-экономические риски и угрозы в деятельности государственного (муниципального) учреждения.
10. Привести основные направления совершенствования деятельности государственного (муниципального) учреждения с учетом рисков и угроз деятельности.
11. Обобщить и сформулировать выводы по теме исследования.
12. Описать степень достижения целей и задач прохождения практики, сформированных во введении к отчету.

Вариант индивидуального задания 2 (для органов публичной власти)

1. Расшифровать цель и задачи прохождения практики применительно к органу публичной власти.
2. Привести краткую характеристику организационной структуры органа публичной власти.
3. Перечислить и дать обобщенную характеристику сферы регулирования нормативно-правовых актов, образующих нормативно-правовую базу, регламентирующую деятельность органа публичной власти.
4. Описать план и обосновать методы исследования деятельности органа публичной власти (учреждения).
5. Дать характеристику правового статуса, ведомственной принадлежности органа публичной власти (учреждения).
6. Охарактеризовать сферы регулирования и функции органа публичной власти (деятельности учреждения).

7. Провести сбор данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности органа публичной власти.

8. Провести анализ основных результатов деятельности органа публичной власти (учреждения).

9. Выделить и описать финансово-экономические риски и угрозы в деятельности органа публичной власти (учреждения).

10. Привести основные направления совершенствования деятельности органа публичной власти с учетом финансово-экономических рисков и угроз деятельности.

11. Обобщить и сформулировать выводы по теме исследования.

12. Описать степень достижения целей и задач прохождения практики, сформированных во введении к отчету.

8.2.2. Типовые задания по практике

1. Ведение и оформление дневника практики.

2. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики.

3. Выполнение заданий.

Содержание заданий:

1. Описание базы практики, описание мероприятий по охране труда, описание требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности.

2. Формирование плана и обоснование методов исследования деятельности органа публичной власти (государственного (муниципального) учреждения).

3. Характеристика деятельности органа публичной власти (государственного (муниципального) учреждения).

3.1. Организационно-экономическая характеристика деятельности органа публичной власти (государственного (муниципального) учреждения).

3.2. Организация работы служб и структурных подразделений, их функции, полномочия должностных лиц.

3.3. Нормативно-правовая база, регламентирующая деятельность органа публичной власти (государственного (муниципального) учреждения).

4. Анализ основных результатов деятельности органа публичной власти (государственного (муниципального) учреждения).

4.1. Анализ источников финансовых ресурсов.

4.2. Анализ направлений использования финансовых ресурсов.

4.3. Анализ финансовых результатов и эффективности деятельности.

Характеристика экономических разделов планов в соответствии с принятыми у органа власти (государственного (муниципального) учреждения) стандартами.

4.4. Основы составления экономических разделов планов.

4.5. Методика и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности.

5. Выводы и рекомендации.

6. Оформление отчета по выполненным работам в соответствии с нормативными требованиями.

8.2.3. Требования к оформлению отчета

Оформление отчета осуществляется в соответствии с локальными документами университета.

8.3. Примерные вопросы для защиты отчета по практике

1. Дайте общую характеристику базы практики.
2. Укажите нормативные документы, определяющие деятельность органа публичной власти (государственного (муниципального) учреждения).
3. Определите и обоснуйте наиболее актуальные и приоритетные направления деятельности органа публичной власти (государственного (муниципального) учреждения).
4. Опишите организацию финансового контроля и методы регулирования расчетной дисциплины.
5. При наличии специального контрольно-ревизионного структурного подразделения рассмотрите его задачи, функции, направления контрольных мероприятий.
6. Перечислите источники размещения данных, необходимых для расчётов экономических показателей, характеризующих деятельность органа публичной власти (государственного (муниципального) учреждения).
7. Опишите методы сбора, обработки и обобщения статистических данных, данных отчётности и отчётов о деятельности органа публичной власти (государственного (муниципального) учреждения).
8. На конкретном примере поясните методику расчёта экономических показателей для деятельности исследуемого органа публичной власти (государственного (муниципального) учреждения).
9. Поясните методику составления и обоснование экономических разделов планов.
10. Перечислите требования и стандарты представления результатов расчётов экономических разделов планов органа публичной власти (государственного (муниципального) учреждения) в соответствии со спецификой его деятельности.
11. Поясните порядок осуществления плановой, проектной и отчетной деятельности органа публичной власти (учреждения).
12. Охарактеризуйте требования к порядку составления и содержанию текущих и перспективных планов экономического развития органа публичной власти (учреждения).
13. Объясните особенности ведения бухгалтерского, финансового, оперативного, управленческого и статистического учёта в организациях с учетом специфики их деятельности.
14. Объясните порядок составления и представления бухгалтерской, финансовой, оперативной, управленческой и статистической отчётности органам финансового контроля.
15. Назовите методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учётов.
16. Перечислите профессиональные задачи в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время.
17. Назовите способы и методы оказания первой помощи.
18. Назовите способы обеспечения личной безопасности и безопасности граждан в процессе решения служебных задач.
19. Приведите показатели оценки финансовой и хозяйственной деятельности органов публичной власти (государственного (муниципального) учреждения).
20. Перечислите риски в деятельности органа публичной власти (государственного (муниципального) учреждения).
21. Назовите угрозы экономического характера, способные повлиять на сферу регулирования органа публичной власти (государственного (муниципального) учреждения).
22. Перечислите основные направления совершенствования деятельности органа публичной власти (государственного (муниципального) учреждения) с учетом финансово-экономических рисков и угроз деятельности.

Критерии оценивания:

Оценка «отлично»: обучающийся глубоко и всесторонне понимает вопрос, отвечает четко, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, имеет способности обосновать выводы и разъяснять их в логической последовательности.

Оценка «хорошо»: обучающийся хорошо понимает вопрос, отвечает четко, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, делает выводы, но допускает отдельные неточности и ошибки общего характера.

Оценка «удовлетворительно»: обучающийся достаточно понимает вопрос, отвечает в основном правильно, но не может обосновать некоторые выводы и предложения, в рассуждениях допускаются ошибки.

Критерии оценивания сформированности компетенции

| Планируемые результаты обучения | Оценка сформированности компетенции на начальном этапе | | | |
|--|---|---|--|--|
| | Неудовлетворит. (2 балла) | Удовлетворит. (3 балла) | Хорошо (4 балла) | Отлично (5 баллов) |
| Знать: основы безопасности жизнедеятельности и сохранения условий и разнообразия функционирования природной среды Уметь: оценивать среду функционирования на соответствие критериям безопасности жизнедеятельности человека Владеть: навыками организации и поддержания устойчивого и безопасного функционирования природной среды для жизнедеятельности человека | Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо. | Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки. | Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы | Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает |
| Знать: теоретические основы устойчивого развития, его предпосылки, условия и ограничения Уметь: создать и организовать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности в соответствии с | Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо. | Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки. | Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые | Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| <p>критериями общественного развития Владеть: навыками установления соответствия организации повседневной жизни и профессиональной деятельности критериям устойчивого развития</p> | | | <p>выводы</p> | |
| <p>Знать: основы поведения и обеспечения безопасности жизнедеятельности при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов Уметь: создать и организовать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности условия жизнедеятельности, отвечающие критериям безопасности при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов Владеть: навыками установления соответствия организации повседневной жизни и профессиональной деятельности критериям безопасности при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> | <p>Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.</p> | <p>Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.</p> | <p>Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы</p> | <p>Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает</p> |
| <p>Знать: источники и методику сбора данных хозяйственного,</p> | <p>Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не</p> | <p>Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в</p> | <p>Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При</p> | <p>Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний,</p> |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| <p>налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности</p> <p>Уметь: применять методики анализа данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности</p> <p>Владеть: навыками использования данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности</p> | <p>умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.</p> | <p>ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.</p> | <p>проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы</p> | <p>умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает</p> |
| <p>Знать: источники информации, необходимой для расчета социально-экономических показателей; методики ее сбора и предварительной обработки</p> <p>Уметь: отбирать ресурсы информации, необходимой для расчета социально-экономических показателей</p> <p>Владеть: навыками сбора и предварительной обработки данных, необходимых для расчета социально-</p> | <p>Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.</p> | <p>Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.</p> | <p>Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы</p> | <p>Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает</p> |

| | | | | |
|---------------------------|--|--|--|--|
| экономических показателей | | | | |
|---------------------------|--|--|--|--|

Критерии оценки работы обучающегося в ходе учебной практики:

– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

– оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, возможно, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала; в полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики; допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание; представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Электронный каталог и электронные информационные ресурсы, предоставляемые научной библиотекой ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» доступны по ссылке <http://library.chuvsu.ru/>

| № | Перечень основной литературы |
|----|---|
| 1. | Административное право России : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13088-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449149 . |
| 2. | Белый, Е. М. Введение в специальность: экономическая безопасность : учебное пособие для вузов / Е. М. Белый. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 148 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13825-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/466934 . |
| 3. | Валько, Д. В. Экономическая безопасность : учебное пособие для вузов / Д. В. Валько. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 150 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10627-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456669 . |
| 4. | Леонтьев, В. Е. Корпоративные финансы : учебник для вузов / В. Е. Леонтьев, В. В. Бочаров, Н. П. Радковская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 354 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04842-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: |

| | |
|-----|--|
| | https://urait.ru/bcode/489035 . |
| 5. | Лукаsevич, И. Я. Финансовый менеджмент в 2 ч. Часть 1. Основные понятия, методы и концепции : учебник и практикум для вузов / И. Я. Лукаsevич. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 377 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03726-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488925 . |
| 6. | Пименов, Н. А. Налоговый менеджмент: учебник для вузов / Н. А. Пименов. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 328 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14757-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489330 . |
| 7. | Пименов, Н. А. Управление финансовыми рисками в системе экономической безопасности : учебник и практикум для вузов / Н. А. Пименов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04539-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450094 . |
| 8. | Погодина, Т. В. Финансовый менеджмент: учебник и практикум для вузов / Т. В. Погодина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03375-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489484 . |
| 9. | Пузов, Е. Н. Стратегическое управление стоимостью компании: учебное пособие для вузов / Е. Н. Пузов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 256 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14754-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/497110 . |
| 10. | Управление финансовыми рисками : учебник и практикум для вузов / И. П. Хоминич [и др.]; под редакцией И. П. Хоминич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 569 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13380-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489981 . |
| 11. | Уразгалиев, В. Ш. Экономическая безопасность : учебник и практикум для вузов / В. Ш. Уразгалиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 725 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09982-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/448101 |
| 12. | Хруцкий, В. Е. Внутрифирменное бюджетирование. Теория и практика : учебник для вузов / В. Е. Хруцкий, Р. В. Хруцкий. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 572 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12821-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491530 . |
| 13. | Экономическая безопасность : учебник для вузов / Л. П. Гончаренко [и др.]; под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06090-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/448446 |
| 14. | Экономический анализ в 2 ч. Часть 1. : учебник для вузов / Н. В. Войтоловский [и др.]; под редакцией Н. В. Войтоловского, А. П. Калининой, И. И. Мазуровой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10997-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/454211 . |

| | |
|-------|--|
| 15. | Экономический анализ в 2 ч. Часть 2. : учебник для вузов / Н. В. Войтоловский [и др.] ; под редакцией Н. В. Войтоловского, А. П. Калининой, И. И. Мазуровой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10999-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/454212 . |
| № п/п | Перечень дополнительной литературы |
| 1. | Айзман, Р. И. Методика обучения экономике: финансовая грамотность и безопасность : учебное пособие для вузов / Р. И. Айзман, Н. О. Новикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 214 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11943-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496068 . |
| 2. | Бабурина, О. Н. Экономическая безопасность : учебник и практикум для вузов / О. Н. Бабурина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 316 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13717-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/466651 |
| 3. | Дубоносов, Е. С. Судебно-бухгалтерская экспертиза : учебник для вузов / Е. С. Дубоносов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08162-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489079 (дата обращения: 02.04.2022). |
| 4. | Казакова, Н. А. Анализ финансовой отчетности. Консолидированный бизнес : учебник для вузов / Н. А. Казакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10602-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456425 . |
| 5. | Кузнецова, Е. И. Экономическая безопасность : учебник и практикум для вузов / Е. И. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 294 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09032-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451954 |
| 6. | Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : учебное пособие для вузов / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 135 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07835-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453800 . |
| 7. | Лимитовский, М. А. Корпоративный финансовый менеджмент : учебно-практическое пособие / М. А. Лимитовский, В. П. Паламарчук, Е. Н. Лобанова ; ответственный редактор Е. Н. Лобанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 990 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-9916-3693-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488229 (дата обращения: 02.04.2022). |
| 8. | Пименов, Н. А. Управление финансовыми рисками в системе экономической безопасности : учебник и практикум для вузов / Н. А. Пименов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04539-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/ . |
| 9. | Правовое обеспечение контроля, учета, аудита и судебно-экономической экспертизы : учебник для вузов / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под редакцией Е. М. Ашмариной ; под общей редакцией В. В. Ершова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09038-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469297 (дата обращения: 02.04.2022). |
| 10. | Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности : учебник для вузов / Е. А. Резчиков, |

| | |
|-----|---|
| | А. В. Рязанцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 639 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12794-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/448325 . |
| 11. | Сергеев, А. А. Экономическая безопасность предприятия : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 273 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10645-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/455598 . |
| 12. | Сергеев, А. А. Экономическая безопасность предприятия : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 275 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14436-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494299 . |
| 13. | Управление финансовыми рисками : учебник и практикум для вузов / И. П. Хоминич [и др.] ; под редакцией И. П. Хоминич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 569 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13380-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489981 . |
| 14. | Финансово-правовые основы государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / И. В. Мишуткин, А. И. Землин, О. М. Землина, Н. П. Ольховская. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15358-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/497667 . |

| Перечень рекомендуемых ресурсов сети «Интернет» | |
|--|--|
| 1. | Единое окно к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://window.edu.ru |
| 2. | Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.rsl.ru |
| 3. | Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.nlr.ru |
| 4. | Научная электронная библиотека «Киберленинка» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://cyberleninka.ru |
| 5. | Научная библиотека ЧувГУ [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://library.chuvsu.ru |
| 6. | Электронно-библиотечная система IPRBooks [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru |
| 7. | Электронная библиотечная система «Юрайт»: электронная библиотека для вузов и ссузов [Электронный ресурс]. — Режим доступа: https://www.biblio-online.ru |
| 8. | ЭБС «Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/ |
| 9. | Официальный сайт Банка России [Электронный ресурс]. — Режим доступа: https://cbr.ru |
| 10. | Официальный сайт Казначейства России [Электронный ресурс]. — Режим доступа: https://roskazna.gov.ru/ |
| 11. | Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://bus.gov.ru |
| 12. | Портал государственных программ РФ [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://gosprogrammy.gov.ru |
| 13. | Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://minfin.ru |

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Доступное программное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, предоставляемые обучающемуся-практиканту университетом (URL: <http://ui.chuvsu.ru/index.php/2010-06-25-10-45-35>).

В процессе прохождения практики обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, средства автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, Интернет-технологии и др.

10.1. Рекомендуемое программное обеспечение

| № п/п | Наименование Рекомендуемого ПО | Условия доступа/скачивания |
|-------|-----------------------------------|---|
| 1. | Microsoft Windows | из внутренней сети университета (договор)* |
| 2. | Microsoft Office | |

10.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

| № п/п | Наименование программного обеспечения | Условия доступа/скачивания |
|-------|--|--|
| 1. | Гарант | из внутренней сети университета (договор)* |
| 2. | Консультант + | |
| 3. | Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU | свободный доступ http://elibrary.ru/ |
| 4. | Научная электронная библиотека «Киберленинка» | свободный доступ http://cyberleninka.ru |

10.3. Рекомендуемые интернет-ресурсы и открытые онлайн-курсы

| № п/п | Наименование программного обеспечения | Условия доступа/скачивания |
|-------|---|---|
| 1. | Сайт алгоритмов и методов вычислений | свободный доступ http://www.algolist.manual.ru/ |
| 2. | Национальный открытый университет «ИНТУИТ» | свободный доступ http://www.intuit.ru/ |
| 3. | Единое окно доступа к информационным ресурсам | свободный доступ http://window.edu.ru/ |
| 4. | Сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии | свободный доступ http://www.rst.gov.ru/ |

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

В соответствии с договорами на проведение практики между университетом и профильной организацией, обучающиеся могут пользоваться ресурсами подразделений (бюро, отделов, лабораторий и т.п.) библиотекой, технической и другой документацией профильной организации и университета необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий на практику. Учебные аудитории университета для самостоятельных занятий оснащены пользовательскими автоматизированными рабочими местами по числу обучающихся, объединенных локальной сетью («компьютерный» класс), с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

12. Организация учебной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии)

Организация прохождения учебной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований их доступности для обучающихся и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида из Федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, относительно рекомендованных условий и видов труда.

В целях организации прохождения практики обучающимися с инвалидностью и лицами с ограниченными возможностями здоровья университет согласовывает с профильной организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом видов деятельности, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и основной образовательной программой высшего образования по данному направлению подготовки/специальности с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и/или индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида. При необходимости для прохождения практики могут быть оборудованы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся инвалидом и лиц с ограниченными возможностями здоровья трудовых функций в соответствии с требованиями профессиональных стандартов по соответствующему направлению подготовки/специальности.

Формы проведения учебной практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Учет индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть отражен в индивидуальном задании на практику, конкретных видах работ, отраженных в индивидуальном задании на практику, рабочем графике (плане) проведения практики обучающегося. Для организации и проведения экспериментов (исследований) должны быть созданы материально-технические и методические условия с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Формы самостоятельной работы устанавливаются также с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, возможностей и состояния здоровья (устно, письменно на бумаге или на компьютере и т.п.).

При необходимости обучающимся с инвалидностью и лицам с ограниченными возможностями здоровья при прохождении учебной практики предоставляются дополнительные консультации и дополнительное время для выполнения заданий.

При прохождении практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья при необходимости обеспечивается помощь тьютора или ассистента (по запросу обучающегося и в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида).

Рекомендуемое материально-техническое и программное обеспечение для выполнения заданий и оформления отчета по практике обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья включает:

– *Для лиц с нарушением зрения:* тифлотехнические средства: тактильный (брайлевский) дисплей, ручной и стационарный видеоувеличитель (например, Toraz, Onix), телевизионное увеличивающее устройство, цифровой планшет, обеспечивающий связь с интерактивной доской в классе (при наличии), с компьютером преподавателя, увеличительные устройства (лупа, электронная лупа), говорящий калькулятор; устройства для чтения текста для слепых («читающая машина»), плеер-органайзер для незрячих (тифлофлэшплеер), средства для письма по системе Брайля: прибор Брайля, бумага, грифель, брайлевская печатная машинка (Tatrapoint, Perkins и т.п.), принтер для печати

рельефно-точечным шрифтом Брайля и рельефно-графических изображений. Программное обеспечение: программа невидимого доступа к информации на экране компьютера (например, JAWS forWindows), программа для чтения вслух текстовых файлов (например, Balabolka), программа увеличения изображения на экране (Magic) (обеспечение масштаба увеличения экрана от 1,1 до 36 крат, возможность регулировки яркости и контрастности, а также инверсии и замены цветов, возможность оптимизировать внешний вид курсора и указателя мыши, возможность наблюдать увеличенное и неувеличенное изображение, одновременно перемещать увеличенную зону при помощи клавиатуры или мыши и др.).

– *Для лиц с нарушением слуха:* специальные технические средства: беспроводная система линейного акустического излучения, радиокласс – беспроводная технология передачи звука (FM-система), комплекты электроакустического и звукоусиливающего оборудования с комбинированными элементами проводных и беспроводных систем на базе профессиональных усилителей, мультимедиа-компьютер, мультимедийный проектор, интерактивные и сенсорные доски. Программное обеспечение: программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующие речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера (iCommunicator и др.).

– *Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата:* специальные технические средства: специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш, сенсорные, использование голосовой команды), специальные мыши (джойстики, роллеры, а также головная мышь), выносные кнопки, увеличенные в размерах ручки и специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями, утяжеленные (с дополнительным грузом) ручки, снижающие проявления тремора при письме, устройства обмена графической информацией. Программное обеспечение: программа «виртуальная клавиатура», специальное программное обеспечение, позволяющие использовать сокращения, дописывать слова и предсказывать слова и фразы, исходя из начальных букв и грамматической формы предыдущих слов, специальное программное обеспечение, позволяющее воспроизводить специальные математические функции и алгоритмы.

– *Для лиц, имеющих инвалидность по общему заболеванию:* мультимедиа-компьютер (ноутбук), мультимедийный проектор и др.

Обучающиеся с инвалидностью и лица с ограниченными возможностями здоровья могут при необходимости использовать специальную технику, имеющуюся в Университете.

Процедура защиты отчета о прохождении практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья должна предусматривать предоставление необходимых технических средств и при необходимости оказание технической помощи. Форма проведения процедуры защиты отчета и получения зачета обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей и возможностей здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.). При необходимости обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для выступления.

Рабочий график (план) проведения практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Экономический факультет
Кафедра финансов, кредита и экономической безопасности

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

на базе _____
 (наименование профильной организации/ структурного подразделения университета)

_____ (ФИО обучающегося, группа)

_____ (направление подготовки/специальность, профиль/специализация)

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся | Трудоемкость, час | Дата |
|-------|---|---|-------------------|------|
| 1. | Организация практики, подготовительный этап | Получение задания на практику. Планирование прохождения практики. Оформление на практику, прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики | 2 | |
| 2. | Основной этап | Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием | 70 | |
| 3. | Подготовка отчета | Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала | 32 | |
| 4. | Заключительный | Получение отзыва на рабочем | 4 | |

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся | Трудоемкость, час | Дата |
|-------|--------------------------|--|-------------------|------|
| | этап | месте, публичная защита отчета | | |
| | ИТОГО | | 108 | |

Руководитель практики от кафедры _____ / _____

Дата выдачи графика « ____ » _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

Дата согласования « ____ » _____ 20__ г.

Отчет по практике. Титульный лист

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Экономический факультет
Кафедра финансов, кредита и экономической безопасности

ОТЧЕТ
ОБ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ)

на базе _____
 (наименование профильной организации/ структурного подразделения университета)

Обучающийся 1 курса, специальность
 38.05.01 Экономическая безопасность

| | | |
|--------------------------------|---------------|-------|
| | _____ | _____ |
| | подпись, дата | ФИО |
| Руководитель, _____ кафедры | | |
| должность | | |

| | | |
|---|---------------|-------|
| финансов, кредита и экономической безопасности | _____ | _____ |
| _____ | подпись, дата | ФИО |
| уч. степень, уч. звание | | |

| | | |
|--|---------------|-------|
| Руководитель от профильной организации, _____ | _____ | _____ |
| _____ | подпись, дата | ФИО |
| должность | | |

| | | |
|--|---------------|-------|
| Заведующий кафедрой финансов, кредита и экономической безопасности | _____ | _____ |
| _____ | подпись, дата | ФИО |
| уч. степень, уч. звание | | |

Отчет по практике. Лист содержания

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-------|
| ВВЕДЕНИЕ | номер |
| ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ..... | номер |
| 1 | номер |
| 2 | номер |
| 3 | номер |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ..... | номер |
| СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ | номер |
| ПРИЛОЖЕНИЯ | номер |
| Приложение А..... | номер |

Дневник прохождения практики

ДНЕВНИК

ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

на базе _____
 (наименование профильной организации/ структурного подразделения университета)

 (ФИО обучающегося, группа)

 (направление подготовки/специальность, профиль/специализация)

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся | Трудоемкость, час | Дата |
|-------|---|---|-------------------|------|
| 1. | Организация практики, подготовительный этап | Получение задания на практику. Планирование прохождения практики. Оформление на практику, прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики | 2 | |
| 2. | Основной этап | Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием: | 70 | |
| | | | 6 | |
| | | | 6 | |
| | | | 6 | |
| | | | ... | |

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся | Трудоемкость, час | Дата |
|-------|--------------------------|---|-------------------|------|
| 3. | Подготовка отчета | Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала | 32 | |
| 4. | Заключительный этап | Получение отзыва на рабочем месте Публичная защита отчета | 4 | |
| | ИТОГО | | 108 | |

Обучающийся _____ / _____

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

Дата составления « ____ » _____