

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 20.05.2026 22:55:26 Уникальный программный ключ (специальности) 38.05.01 "Экономическая безопасность" направленности (профилю) Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности ФГБОУ ВО «ЧелГУ» 891934b8c2cf7b6350cbe51cdda3086e877f51f3	МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
	Рабочая программа практики "Учебная практика (ознакомительная практика)" по направлению подготовки (специальности) 38.05.01 "Экономическая безопасность" направленности (профилю) Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1

Рабочая программа практики*

Учебная практика (ознакомительная практика)

Направление подготовки (специальность)

38.05.01 Экономическая безопасность

Направленность (профиль)

Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Присваиваемая квалификация (степень)

ЭКОНОМИСТ

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2026

*Рабочая программа практики адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Миасс 2026 г.

38.05.01 Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности, специальность "Экономическая безопасность", рабочая программа практики "Учебная практика (ознакомительная практика)", год набора - 2026, очная форма обучения:

Утвержден:

Проректор по учебной работе утверждено 25.02.26 А.А. Саламатов

Согласован:

Ученым советом Миасского филиала ФГБОУ ВО "ЧелГУ"

Протокол заседания № 8 от 24.02.2026

Председатель Ученого совета
Миасского филиала ФГБОУ ВО
"ЧелГУ"

согласовано

Т. В. Малькова

Заседанием кафедры экономики

Протокол заседания № 6 от 30.01.2026

Заведующий кафедрой

согласовано

Е.А. Сайкова

Автор (составитель)

Е.А. Сайкова

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1



Содержание

1. Общие положения по практике
2. Место практики в структуре образовательной программы
3. Перечень планируемых результатов обучения
4. Объем практики
5. Содержание практики
6. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
7. Перечень литературы
8. Перечень информационных технологий
9. Описание материально-технической базы
10. Иные сведения и (или) материалы
11. Специальные условия освоения практики обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Целью практики является закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин в производственно-экономических условиях, приобретение студентом практических навыков и компетенций, а также навыков научно-исследовательской деятельности.

Вид практики – учебная.

Способы проведения: стационарная, выездная;

Тип учебной практики: ознакомительная.

Форма проведения практики: дискретно.

Образовательная деятельность студента при освоении практики организована в форме практической подготовки.

В рамках прохождения практики возможно выполнение общественного проекта для решения социально значимых задач.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов, соответствующих компетенциям:

ПК-1:

ПК-1.1

Знает место и роль экономической безопасности в системе национальной безопасности, уровни планирования и построения систем экономической безопасности и их взаимосвязь, пороговые значения экономической безопасности и методики их определения, критерии экономической безопасности, нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность

ПК 1.2

Рассчитывает и анализирует показатели состояния экономической безопасности различных систем и объектов

ПК-1.3

Демонстрирует навыки проведения количественного и качественного анализа для оценки состояния экономической безопасности различных систем и объектов

ПК-6:

ПК-6.1

знает тенденции развития цифровой грамотности, информационные ресурсы, направленные на развитие цифровой грамотности, направления и перспективы развития информационно-коммуникационных технологий для населения

ПК-6.2

выбирать совместно с гражданином образовательные и информационные ресурсы, соответствующие его потребностям

ПК-6.3

демонстрирует навыки консультирования при выборе образовательных и просветительских программ и в области развития цифровой грамотности гражданина

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП:

Б2.О.01.01(У)

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Деньги, кредит, банки

Бухгалтерский учет

Статистика

Страхование

Финансы

Делопроизводство и режим секретности

Гражданское право

Информационная безопасность

Профессиональная этика и служебный этикет



Система государственного и муниципального управления

Экономическая безопасность региона

Экономический анализ

Трудовое право

Государственная и муниципальная служба

Экономика организации (предприятия)

Безопасность жизнедеятельности

Информационные технологии

Современные технологии поиска и обработки информации

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Аудит

Налоги и налогообложение

Управление организацией (предприятием)

Бизнес-планирование

Экономическая безопасность

Практика по профилю профессиональной деятельности

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

ПК-1:Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать и анализировать показатели экономической безопасности

Знать:

место и роль экономической безопасности в системе национальной безопасности, уровни планирования и построения систем экономической безопасности и их взаимосвязь, пороговые значения экономической безопасности и методики их определения, критерии экономической безопасности, нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность

Уметь:

рассчитывать и анализировать показатели состояния экономической безопасности различных систем и объектов

Владеть:

навыками проведения количественного и качественного анализа для оценки состояния экономической безопасности различных систем и объектов

ПК-6:Способен осуществлять деятельность по предоставлению консультационных услуг в области развития цифровой грамотности

Знать:

знает тенденции развития цифровой грамотности, информационные ресурсы, направленные на развитие цифровой грамотности, направления и перспективы развития информационно-коммуникационных технологий для населения

Уметь:

выбирать совместно с гражданином образовательные и информационные ресурсы, соответствующие его потребностям

Владеть:

демонстрирует навыки консультирования при выборе образовательных и просветительских программ и в области развития цифровой грамотности гражданина

По окончании практики обучающийся должен

3.1 Знать:

3.1.1 место и роль экономической безопасности в системе национальной безопасности, уровни планирования и построения систем экономической безопасности и их взаимосвязь, пороговые значения экономической безопасности и методики их определения, критерии экономической безопасности, нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность;



Рабочая программа практики "Учебная практика (ознакомительная практика)" по направлению подготовки (специальности) "Экономическая безопасность" направленности (профилю) Экономика-правовое обеспечение экономической безопасности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 5
3.1.2	знает тенденции развития цифровой грамотности, информационные ресурсы, направленные на развитие цифровой грамотности, направления и перспективы развития информационно-коммуникационных технологий для населения	
3.1.3		
3.2	Уметь:	
3.2.1	рассчитывать и анализировать показатели состояния экономической безопасности различных систем и объектов;	
3.2.2	выбирать совместно с гражданином образовательные и информационные ресурсы, соответствующие его потребностям	
3.3	Владеть:	
3.3.1	навыками проведения количественного и качественного анализа для оценки состояния экономической безопасности различных систем и объектов;	
3.3.2	демонстрирует навыки консультирования при выборе образовательных и просветительских программ и в области развития цифровой грамотности гражданина	

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 108	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 6
в том числе :	
аудиторные занятия : 0	
самостоятельная работа : 105	
: контактная работа: 3 ИКР: 0	

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
Раздел 1. Организационно-подготовительный				
1.1	Проведение установочной конференции по практике, инструктажа по технике безопасности. Знакомство с объектом прохождения практики /проводится в форме практической подготовки/ /Ср/	6	12	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
Раздел 2. Основной				
2.1	Выполнение заданий по практике на базе практики. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала, проведение анализа /проводится в форме практической подготовки/ /Ср/	6	61	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
Раздел 3. Заключительный				
3.1	Подготовка отчета /проводится в форме практической подготовки/. Итоговая конференция. /Ср/	6	32	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
Раздел 4. Иная контактная работа				
4.1	Индивидуальные консультации, текущий контроль /КонтАт/	6	3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э2 Э3

6. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Отчет по практике
Доклад



Вопросы для собеседования

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на практику

Студент _____

Группа _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики с _____.____.20__ по _____.____.20__.

Перечень заданий и вопросов, подлежащих исследованию (в соответствии с программой практики):

1. Общая характеристика организации и описание организационной структуры управления объекта.
2. Нормативно-правовое обеспечение деятельности организации.
3. Управление персоналом и информационная система управления.
4. Отношения объекта исследования с объектами и субъектами внешнего окружения: потребителями, конкурентами, государственными органами, элементами финансовой системы (кредитными организациями, страховыми организациями и пр.).
5. Анализ результатов деятельности организации.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Вопросы

1. Структура и иерархия экономических служб в организации, их взаимосвязь с другими органами управления.
2. Характеристика организационно-правовой формы и учредительных документов организации (предприятия, учреждения)
3. Процесс принятия организационно-управленческих решений
4. Структура управления в организации (на предприятии, в учреждении)
5. Финансовые и трудовые взаимоотношения с работниками организации
6. Содержание учредительных документов организации
7. Порядок применения вычислительной техники в профессиональной деятельности
8. Профессиональные компьютерные программы, применяемые в организации для организации управления, правового обеспечения деятельности организации и ее экономической безопасности, анализа и контроля и пр.
9. Источники информации о деятельности организации, необходимые для расчета и анализа экономических и социально-экономических показателей
10. Организация аналитической работы в процессе выполнения должностных обязанностей работниками отделов, служб, подразделений организаций (предприятий, учреждений)
11. Состав данных для анализа персонала
12. Показатели и документы, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

6.4. Критерии оценивания

Студент готовит доклад на основе отчета по практике, в котором отражает основные полученные выводы и результаты.

Используются 6 критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования. По каждому из критериев определяется свой уровень освоения компетенций.

1. Наличие отчета, доклада, ответы на вопросы собеседования.

Если студент представил отчет по практике, подготовил доклад, отражающий основные выводы по результатам прохождения практики, свободно поясняет содержание отчета, доклада, отвечает на вопросы, то его уровень освоения компетенций – «Продвинутый».

Если студент представил отчет по практике и подготовил доклад, отражающий основные выводы по результатам исследования, то ему соответствует уровень освоения компетенций «Базовый».

Если же студент представил только отчет по практике, то уровень освоения его компетенций оценивается как «Пороговый».

Если студент не представил отчет по практике, то считается, что «Компетенции не сформированы».

2. Владение понятийным аппаратом.

Если студент свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его при анализе экономических явлений, то ему соответствует «Продвинутый» уровень освоения компетенций.

Если студент владеет понятийным аппаратом, но при использовании его допускает неточности, то его уровень освоения компетенций оценивается как «Базовый».

Если же студент в основном знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании, то ему соответствует «Пороговый» уровень освоения компетенций.

Если студент не владеет основными понятиями по предмету, то считается, что «Компетенции не сформированы».

3. Владение фактическим материалом по теме.



Если студент знает и свободно владеет фактическим материалом по теме, то его уровень освоения компетенций «Продвинутый».

Если студент допускает незначительные неточности в изложении фактического материала, то ему соответствует «Базовый» уровень освоения компетенций.

Если же студент испытывает затруднения в изложении фактического материала, то его уровень освоения компетенций оценивается как «Пороговый».

Если студент не владеет фактическим материалом, то считается, что «Компетенции не сформированы».

4. Знание принципов принятия и реализации экономических решений в конкретных ситуациях.

Если студент достаточно глубоко знает принципы принятия и реализации решений, то его уровень освоения компетенций – «Продвинутый».

Если студент допускает незначительные ошибки при определении принципов принятия решений, то ему соответствует «Базовый» уровень освоения компетенций.

Если же студент испытывает значительные затруднения при определении принципов принятия решений, то его уровень освоения компетенций оценивается как «Пороговый».

Если у студента отсутствуют знания основных принципов принятия решений, то считается, что «Компетенции не сформированы».

5. Умение выявлять и анализировать проблемы экономического характера в конкретных ситуациях.

Если студент умеет выявлять и анализировать проблемы и предлагает способы их решения, умеет оценивать результат, то его уровень освоения компетенций – «Продвинутый».

Если студент допускает отдельные неточности и затруднения при анализе и выявлении проблем и предложении решений, то ему соответствует «Базовый» уровень освоения компетенций.

Если же студент испытывает значительные трудности при анализе фактического материала и формировании решения проблем, то его уровень освоения компетенций оценивается как «Пороговый».

Если студент не умеет анализировать и выявлять проблемы экономического характера в конкретных ситуациях, то считается, что «Компетенции не сформированы».

6. Логичность изложения материала.

Если студент свободно владеет речью, присутствует логичность и последовательность в изложении материала, то его уровень освоения компетенций – «Продвинутый».

Если студент испытывает отдельные затруднения в логичности и последовательности изложения материала, то ему соответствует «Базовый» уровень освоения компетенций.

Если же студент излагает материал в значительной степени бессистемно и с нарушением логических связей, то его уровень освоения компетенций оценивается как «Пороговый».

Если у студента отсутствует логика в изложении материала, то считается, что «Компетенции не сформированы».

Согласно шкале соответствия оценок уровням освоения компетенций, «Продвинутому» уровню соответствует оценка «отлично», «Базовому» – «хорошо», «Пороговому» – «удовлетворительно», «Компетенции не сформированы» – «неудовлетворительно».

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
--	---------	----------	---------------	--------



	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Гаджиев Н.Г., Газимагомедов М.А., Доронин А.В., Ивличев П.С., Ивличева Н.А., Колесникова Е.Н., Коноваленко С.А., Корнилович Р.А., Лебедев С. Н., Лобанов М. А., Пилюгин Н.Н., Ребров А.А., Симоненко Д.А., Скрипкина О.В., Сократова И.В., Торженова Т.В., Трофимов М.Н., Трушина Н.Н., Харада Г.И.	Экономическая безопасность: учебник (https://znanium.com/catalog/document?id=431365)	Москва : ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2024	ЭБС
ЛП.2	Уразгалиев В. Ш.	Экономическая безопасность: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/560571)	Москва : Юрайт, 2025	ЭБС
ЛП.3	Сергеев А. А.	Экономическая безопасность предприятия: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/564903)	Москва : Юрайт, 2025	ЭБС
ЛП.4	Качанова Л. С., Кузминова О. А., Саадулаева Т. А., Бутгаева С. М., Лукина В. Д., Синельников Б. А.	Финансово-экономическая безопасность государства: учебник для вузов (https://e.lanbook.com/book/508953)	Санкт- Петербург : Лань, 2026	ЭБС
ЛП.5	Кормишкина Л.А., Кормишкин Е.Д., Илякова И.Е.	Экономическая безопасность организации (предприятия): учебное пособие (https://znanium.ru/catalog/document?id=472127)	Москва : Издательский Центр РИОР, 2026	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Клочкова Е. Н., Кузнецов В. И., Платонова Т. Е., Дарда Е. С.	Экономика предприятия: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/560251)	Москва : Юрайт, 2025	ЭБС
ЛП.2	Колышкин А. В., Бойко И. П., Ценжарик М. К., Евневич М. А., Давыденко Е. А., Нестеренко Н. Ю., Артемова Д. И., Крылова Ю. В., Чеберко Е. Ф., Смирнов С. А.	Экономика предприятия: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/560492)	Москва : Юрайт, 2025	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/			
Э2	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/			



Рабочая программа практики "Учебная практика (ознакомительная практика)" по направлению подготовки (специальности) "Экономическая безопасность" направленности (профилю) Экономика-правовое обеспечение экономической безопасности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 9

Э3 Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: <https://biblio-online.ru>

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1 Программное обеспечение

Adobe Reader

LMS Moodle

8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>) КонсультантПлюс : справочно-правовая система : база данных / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки. – Текст : электронный.

2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru/defaultx.asp?>) eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – Текст : электронный.

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Базы практик

Помещение для самостоятельной работы обучающихся: читальный зал,. Фактический адрес: 456313, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Керченская, д. 1. Номер аудитории в соответствии с документами бюро технической инвентаризации:

литер А2, 3 этаж, № 15, аудитория № 312 на 46 посадочных мест

Столы письменные - 23 шт.

стулья - 46 шт.

компьютер Aquarius - 2 шт.

принтер HP LaserJet - 1 шт.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета

Необходимое оборудование при реализации дисциплины с использованием ЭО и ДОТ (компьютер, колонки, микрофон, камера).

Практическая подготовка организована

1) непосредственно в Миасском филиале ФГБОУ ВО «ЧелГУ», осуществляющей образовательную деятельность (далее – образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

Для выхода на практику необходимо направить письмо на соответствующую базу практики.

Из организации, выбранной студентом в качестве места прохождения практики, должно быть представлено письмо, в котором выражается согласие принять студента на практику и готовность оказывать содействие в выполнении программы практики.

Студентам от кафедры назначается руководитель от кафедры и руководитель учебной практики от организации.

Примерный план и программа практики разрабатываются совместно руководителем практики от кафедры и студентом-практикантом.

Учебная практика завершается составлением отчета. Оформление отчета по практике должно соответствовать требованиям, установленным в МФ ЧелГУ.

Рекомендуемая последовательность размещения материала в отчете:

- титульный лист;
- задание на учебную практику;
- содержание;
- введение;
- аналитическая часть с разбивкой на главы и разделы;



- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Далее должны прикладываться следующие материалы:

- 1) дневник прохождения практики;
- 2) письмо из организации о прохождении практики;
- 3) отзыв и характеристика руководителя практики от организации о работе студента в период практики с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики заверенный печатью организации;
- 4) совместный рабочий график.

Отчет отражает проделанную во время практики работу и должен содержать 25-30 страниц машинописного текста формата А4 (210x297 мм). Шрифт «Times New Roman», размер шрифта 14 пунктов, межстрочный интервал полуторный. В заголовках таблиц, названиях рисунков допускается одинарный межстрочный интервал. Отступы (поля) сверху и снизу страницы по 20 мм. Отступ справа 10 мм, слева 25 мм.

Заголовки отделяют от текста двумя интервалами. Название разделов (заголовки) печатают прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Таблицы подписываются сверху, а рисунки – снизу (Приложение 7, 8). Ссылки на таблицы, рисунки и приложения в тексте обязательны. Нумерация рисунков и таблиц сквозная (1, 2, 3 и т.д.) или по разделам (1.1, 1.2, 1.3 и т.д.). Страницы нумеруют от титульного листа до последнего. Номер на титульном листе не проставляется. Нумерация страниц выполняется арабскими цифрами в нижней части страниц по центру. Абзацный отступ автоматический (1,25 см). Текст выравнивается по ширине, а заголовки – по центру. Приложения нумеруются арабскими цифрами (без знака №). Каждый раздел начинается с новой страницы.

Список использованной литературы включает перечень источников, в том числе законодательных и нормативных актов, научной и учебной литературы, периодических изданий, изданий на иностранных языках, адреса интернет-сайтов, нормативно-справочной документации и отчетности организации. В основном тексте отчета по практике и приложениях обязательны ссылки на все использованные источники.

Список литературы оформляется по ГОСТ 7.1. – 2003 (Приложение 9).

Приложения (первичные документы, учетные регистры, нормативно-справочная документация, расчеты, формы отчетов, налоговые декларации и прочие материалы, собранные во время практики) оформляются в форме схем, таблиц, рисунков, диаграмм и др. Все расчеты, выполненные с применением вычислительной техники, следует внести в приложения.

Отчет должен быть сброшюрован.

В отчете по учебной практике освещается вся выполненная работа. Во время практики студент должен творчески и научно обоснованно подходить к изучению, разработке и решению поставленных задач. Необходимо найти, и умело использовать предоставленную в организации информацию, отобрать статистические данные для расчетов, составления схем, проведения анализа. Рекомендуется постоянно консультироваться в процессе работы с руководителями практики от организации и от университета.

Все работы, начатые и проводимые студентом в ходе практики, должны быть полностью завершены и сопровождаться выводами, теоретическими обоснованиями.

В процессе проведения анализа студент должен использовать все знания, полученные в процессе изучения дисциплин.

Отчет должен отражать существо ответов на вопросы программы практики в их логической последовательности, кратко.

Как правило, в программу практики включаются следующие основные вопросы:

1. Общая характеристика организации и описание организационной структуры управления объекта.
2. Нормативно-правовое обеспечение деятельности организации.
3. Управление персоналом и информационная система управления.
4. Отношения объекта исследования с объектами и субъектами внешне-го окружения: потребителями, конкурентами, государственными органами, элементами финансовой системы (кредитными организациями, страховыми организациями и пр.).

Отчет об учебной практике должен завершаться выводами оформленными в виде заключения.

Отчет должен отражать только самостоятельно выполненную работу (без переписывания в отчет инструктивных указаний).

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;



- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиболее важному средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной работе обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять задания по указанию преподавателя.

Работа с медиаматериалами

Самостоятельная работа в современном учебном процессе подразумевает ознакомление студента с различными видео и аудиоматериалами на русском и иностранных языках. Можно обозначить следующие цели работы:

- усилить запоминание теоретических положений через визуальное и слуховое восприятие;
- ознакомиться с авторским изложением сложных моментов;
- сформировать свою точку зрения с учетом представленных дискуссий;
- разобрать примеры и практические кейсы;
- выполнить задания и отвечать на поставленные вопросы.

Функции руководителя практики от кафедры:

на подготовительном этапе:

1. получить от заведующего кафедрой указания по подготовке и проведению практики;
2. разработать графики практики и индивидуальные задания, выполняемые в период практики;
3. детально ознакомиться с особенностями прохождения студентами практики

на начальном этапе:

1. подготовить и провести установочную конференцию до начала практики.

На собрании необходимо:

- сообщить студентам точные сроки практики;
 - сообщить фамилии и телефоны должностных лиц, занимающихся практикой в университете;
 - подробно ознакомить студентов-практикантов с программой практики, выделяя главные вопросы и разъясняя индивидуальные задания;
 - сообщить о материалах, необходимых для выполнения программы практики, указать, где и какая литература может быть получена;
 - сообщить требования по ведению дневника и составлению отчета по практике;
 - информировать студентов о дате подведения итогов практики.
2. ознакомить руководителей практики от организации (предприятия) с программой практики, графиком прохождения и согласовать с ними содержание индивидуальных занятий практикантов;



3. подготовить проект приказа об организации практики студентов и согласовать его учебным отделом. в период прохождения практики:
1. систематически контролировать выполнение студентами программы практики, графика ее проведения и выполнения индивидуальных заданий;
 2. консультировать по вопросам выполнения практики и оказывать методическую помощь студентам;
 3. систематически информировать кафедру о ходе практики;
- на заключительном этапе практики:
1. проверить и подписать дневники и отчеты студентов;
 2. оценить результаты выполнения студентами программы практики с учетом рекомендаций руководителя практики от организации;
 3. провести защиту отчетов студентами в недельный срок по окончании практики на итоговой конференции;
 4. по результатам защит практик составить и представить на утверждение письменный отчет вместе с замечаниями и предложениями;
 5. отчитаться на заседании кафедры о результатах практики.
- Функции руководителя практики от организации:
- на подготовительном этапе:
1. согласовывать индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
 2. знакомиться с графиком прохождения практики и индивидуальными заданиями студентов;
 3. уточнять, корректировать индивидуальное задание в соответствии производственной необходимостью;
- на начальном этапе:
1. предоставлять рабочие места обучающимся;
 2. обеспечивать безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
 3. проводить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- в период прохождения практики:
1. организовывать и проводить практику в соответствии с индивидуальным заданием;
 2. совместно с руководителем практики от кафедры обеспечивать соблюдение графиков прохождения практики в организации;
 3. организовывать встречи со специалистами, а также экскурсии;
 4. контролировать трудовую дисциплину студентов-практикантов и соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.
- на заключительном этапе практики:
1. проверить правильность информации, содержащейся в отчете;
 3. утвердить отчет и сопровождающие его документы.
- Обязанности студентов-практикантов:
1. явиться на практику в установленные сроки и пройти инструктажи по технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка,
 2. самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой практики в соответствии с графиком прохождения практики;
 3. соблюдать трудовую дисциплину и выполнять все правила внутреннего распорядка в учреждении;
 4. осуществлять сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной экономической и управленческой информации, статистических и иллюстративных материалов по вопросам практики.
 5. изучать нормативные документы и локальные акты, регламентирующие деятельность организации (предприятия), делать необходимые выписки, копии из служебной документации организации (предприятия), необходимые ему для отчета;
 6. систематически вести дневник по установленной форме, записывать в нем все виды проделанной работы, в том числе и темы прослушанных лекций, бесед, консультаций. Записи в дневнике заверяются руководителем практики от базы.
 7. проанализировать, систематизировать собранные сведения и оформить материалы практики в отчет, оформить все сопровождающие документы.
- В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции) и отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, форумы, электронная почта).
- Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа практики "Учебная практика (ознакомительная практика)" по направлению подготовки (специальности) "Экономическая безопасность" направленности (профилю) Экономика-правовое обеспечение экономической безопасности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 13

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практики устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В аудиториях обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение практики может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении аттестации по практике обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.