

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(Финансовый университет)
Алтайский филиал Финуниверситета

Департамент экономической безопасности и управления рисками
Факультета экономики и бизнеса
Кафедра «Учет и информационные технологии в бизнесе»

С.Н. Кашурников

Составитель: Богданова М.М.

Программа учебной практики

Для обучающихся

по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»,

Образовательная программа «Финансовая разведка, управление рисками и
экономическая безопасность»,

Профиль «Анализ рисков и экономическая безопасность»

Москва 2022
Барнаул 2022

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(Финансовый университет)
Алтайский филиал Финуниверситета
Департамент экономической безопасности и управления рисками
Факультета экономики и бизнеса
Кафедра «Учет и информационные технологии в бизнесе»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

«___» _____ 2022 г.

В.А. Иванова
«___» _____ 2022 г.

С.Н. Кашурников
Составитель: Богданова М.М.

Программа учебной практики

Для обучающихся
по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»,
Образовательная программа «Финансовая разведка, управление рисками и
экономическая безопасность»,
Профиль «Анализ рисков и экономическая безопасность»

*Рекомендовано Ученым советом Алтайского филиала Финуниверситета
(протокол № 48 от 26 апреля 2022 г.)*

Москва 2022
Барнаул 2022

Содержание

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения..	4
2. Цели и задачи практики	5
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики	5
4. Место учебной практики в структуре образовательной программы	8
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	8
6. Содержание практики	9
7. Формы отчетности по практике	11
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	18
10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:.....	21
11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	23
12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	23
Приложения, образцы документов	25
Приложение №1	25
Приложение №2	26
Приложение №3	29
Приложение №4	30
Приложение №5	31
Приложение №6	33
Приложение №7	34

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения

Учебная практика является обязательным разделом образовательной программы высшего образования и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, проводится в соответствии с базовыми учебными планами и графиком образовательного процесса в целях приобретения обучающимися практических навыков работы, углубления и закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения.

Вид практики – учебная практика.

Тип практики- ознакомительная практика.

Способы проведения учебной практики - (стационарная и выездная):

- стационарная, проводится в организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Финансовый университет, а также в структурные подразделения Финансового университета;

- выездная, проводится в организации, расположенной вне населенного пункта, в котором расположен Финансовый университет.

Практика проводится в следующих формах:

- непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренных образовательной программой высшего образования;

- дискретно – по видам практики, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

С целью выбора базы практики из числа организаций, предлагаемых Финансовым университетом, обучающийся обязан не позднее, чем за 2 месяца до начала практики подать в департамент письменное заявление о предоставлении ему места для прохождения практики.

Обучающиеся могут самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы (работающие обучающиеся). В этом случае не

позднее, чем за 2 месяца до начала практики обучающийся должен представить руководителю департамента подтверждение – индивидуальный типовой договор с указанием сроков проведения практики и подтверждения предоставления обучающемуся материалов для выполнения программы практики (образец типового договора на сайте Финансового университета).

2. Цели и задачи практики

Учебная практика проводится в целях получения обучающимися первичных профессиональных умений и навыков: ознакомление обучающихся с организационной структурой, системой управления организации, основными функциями производственных и управленческих подразделений, основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности.

Целью проведения учебной практики также является закрепление теоретических знаний, развитие и закрепление специальных и профессиональных навыков.

Учебная практика призвана решить ряд задач:

- систематизировать, обобщить и углубить теоретические знания, полученные обучающимся за время обучения;
- сформировать практические умения в соответствии с универсальными, общекультурными и профессиональными компетенциями;
- проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности.

3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
Универсальные компетенции и индикаторы их достижения:			
ПКН-1	Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом	1. Демонстрирует знание современных экономических концепций, моделей,	Знание: современных экономических концепций, моделей, ведущих школ и направлений развития

	современной экономики и их применение при решении прикладных задач	ведущих школ и направлений развития экономической науки, использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов.	экономической науки, использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов. Умение: Применять на практике современные экономические концепции, модели, ведущих школ и направлений развития экономической науки по обеспечению экономической безопасности.
		2. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы.	Знание: сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы. Умение: Выявлять сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливать текущие социально-экономические проблемы.
		3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства.	Знание: Содержания российских и зарубежных источников научных знаний и экономической информации, требований и рекомендаций, содержащихся в основных направлениях экономической политики государства. Умение: Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации.
УК-9	Способность к индивидуальной и командной работе, социальному	1. Понимает эффективность использования стратегии	Знание: Стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, основных направлений

	<p>взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении</p>	<p>сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.</p>	<p>взаимодействия с другими членами команды при участии в обмене информацией, знаниями и опытом. Умение: Эффективно взаимодействовать с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом обеспечения экономической безопасности.</p>
		<p>2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.</p>	<p>Знание: Этических норм в межличностном профессиональном общении. Умение: Соблюдать этические нормы в межличностном профессиональном общении.</p>
		<p>3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.</p>	<p>Знание: Особенностей поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности. Умение: Учитывать особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.</p>
<p>ПКН-6</p>	<p>Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях (ПКН-6)</p>	<p>1. Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений</p>	<p>Знание: Содержания и логики проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений Умение: Применять на практике логику при проведении анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений.</p>

		2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности	Знание: Различных вариантов решения профессиональных задач в условиях неопределенности. Умение: Разрабатывать и предлагать эффективные варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.
--	--	---	--

4. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебная практика входит в блок «Практики, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР)» образовательной программы (ОП ВО) бакалавриата по направлению 38.03.01 «Экономика», образовательной программы "Финансовая разведка, управление рисками и экономическая безопасность", профиля "Анализ рисков и экономическая безопасность".

Практика проводится в соответствии с учебными планами и утвержденным календарным учебным графиком образовательного процесса.

Конкретные виды практик определяются ОП ВО, реализуемой по соответствующему направлению и уровню подготовки. Рабочая программа практики для студентов основывается на теоретических знаниях и практических навыках, приобретенных обучающимися в ходе освоения дисциплин по программе подготовки.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах

Общая трудоёмкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы - (108 часов, в том числе контактная работа – 4 часа). Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Практика проводится по завершении учебных занятий в соответствии с рабочим учебным планом.

Вид учебной работы	Всего (в з/е и часах)		Семестр (модуль) 8
	в зачетных единицах	в часах	в неделях
За весь период обучения – учебная практика			2 недели
Общая трудоёмкость	3	108	2 недели

Отчет по учебной практике			
Вид промежуточной аттестации	зачет с оценкой	зачет с оценкой	зачет с оценкой

6. Содержание практики

Таблица 2

Типы профессиональных задач	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель)
Организационная деятельность	Организация учебной практики по договоренности с организацией или учреждением-местом практики	8 часов
Подготовительная деятельность	Ознакомительная лекция, инструктаж по технике безопасности	8 часов (в том числе контактная работа – 4 часа)
Наблюдательно-ознакомительная деятельность	Ознакомление с внутренним распорядком и внутренними регламентирующими документами хозяйствующего субъекта – места прохождения практики	18 часов
Научно-исследовательская деятельность	Научно-исследовательский этап, в том числе анализ практического материала для написания выпускной квалификационной работы	64 часа
	Подготовка отчета по практике	8 часов
	Защита отчета по практике	2 часа
	Итого:	108 часов

Наблюдательно-ознакомительный и научно-исследовательский периоды практики проводятся в организациях – местах прохождения практики.

Выбор «сквозной» формы прохождения учебной практики и последующих производственных практик позволит получить дополнительные практические знания и собрать информацию и провести исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их результаты в контексте целей и задач подготовки выпускной квалификационной работы.

Учебная практика проводится с обучающимися индивидуально, в составе учебных групп или подгрупп.

Руководителями учебной практики от Финансового университета назначаются преподаватели департамента, как правило, из числа руководителей ВКР.

Учебная практика для обучающихся может быть организована на базе любых субъектов хозяйствования, в том числе и государственных с учетом профиля обучения.

Выбор хозяйствующего субъекта в качестве места прохождения практики определяется в зависимости от темы выпускной квалификационной (бакалаврской) работы обучающегося. Приступая к учебной практике, обучающийся должен иметь представление об организационной структуре хозяйствующего субъекта и его целях.

Местом прохождения учебной практики являются государственные органы, коммерческие и некоммерческие организации. Текущее руководство учебной практикой осуществляет преподаватель руководитель практики обучающегося, назначенный руководителем Департамента и являющийся, как правило, его научным руководителем. Учебная практика осуществляется на основе приказа Финуниверситета.

Учитывая, что базами практики для студентов являются не только государственные органы, но и организации различных сфер деятельности, руководитель от Финансового университета на основе данной программы практики (типовой) разрабатывает индивидуальное задание (Приложение 4).

Обучающийся проходит учебную практику в соответствии с рабочим графиком (планом) прохождения практики (Приложение 3).

В период прохождения практики обучающийся ведет дневник практики (Приложение 5), в котором фиксируются выполняемые им виды работ. Дневник практики проверяется и подписывается руководителем от базы практики.

При завершении практики обучающийся обязан предоставить в установленный срок в Департамент письменный отчет о результатах практики (Приложение 7), дневник и отзыв руководителя (Приложение 6) от базы практики.

7. Формы отчетности по практике

Обучающийся 4 курса бакалавриата направленности программы «Финансовая разведка» проходит учебную практику в течение двух недель в организационном процессе и операционной деятельности одного из подразделений организации/ учреждения разных форм собственности и различных организационно-правовых форм.

Дата начала и окончания учебной практики устанавливаются приказом по университету в соответствии с учебным планом.

Организацию процесса выполнения учебной практики и ее контроль осуществляет Департамент экономической безопасности и управления рисками Факультета экономики и бизнеса, который:

- рассматривает и представляет к утверждению кандидатуры руководителя учебной практики;
- обеспечивает обучающегося имеющейся методической документацией;
- содействует обучающемуся в получении дополнительных материалов на объекте практики;
- осуществляет систематический контроль за работой обучающегося;
- проводит норм контроль отчетов по учебной практике.

Перед выходом обучающихся на практику Департамент экономической безопасности и управления рисками Факультета экономики и бизнеса проводит организационное собрание, на котором обучающимся разъясняются цели и задачи практики, особенности ее прохождения, обязанности обучающихся во время практики, правила ведения дневника и составления отчета о практике.

По окончании учебной практики обучающийся представляет в Департамент экономической безопасности и управления рисками Факультета экономики и бизнеса отчет, который защищается в университете в срок, установленный департаментом.

Обучающийся, не выполнивший программу учебной практики или не защитивший отчет, направляется на практику повторно или исключается из учебного заведения.

В случае несоблюдения сроков сдачи отчетов по учебной практике,

обучающийся не допускается к защите.

Режим рабочего времени обучающихся при прохождении практики в организациях регламентируется Трудовым Кодексом Российской Федерации и установленными правилами внутреннего распорядка объекта учебной практики.

Обязанности обучающегося при прохождении учебной практики

Обучающийся, проходящий практику, обязан:

– своевременно осведомиться о месте и времени прохождения учебной практики;

– изучить программу практики;

– полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, и индивидуальные задания, выданные Департаментом экономической безопасности и управления рисками Факультета экономики и бизнеса;

– соблюдать действующие в организации (учреждении) правила внутреннего распорядка, техники безопасности, охраны труда;

– участвовать в научной и учебной работе по заданию преподавателей департамента;

– вести ежедневные записи в дневнике по практике и представлять дневник на подпись руководителю практики от организации (учреждения).

Руководство учебной практикой от университета и от объекта практики

Учебная практика проводится, с одной стороны, под руководством и контролем университета, а с другой - объекта практики.

В ходе организации учебной практики используются, прежде всего, практическое участие в операционной деятельности, экскурсии, беседы и консультации со специалистами и руководителями профильных подразделений организации-базы практики и руководителями практики от Департамента экономической безопасности и управления рисками Факультета экономики и бизнеса.

Учебная практика проводится с обучающимися индивидуально, в составе учебных групп или подгрупп.

Руководителями учебной практики назначаются преподаватели департамента – как правило, руководители выпускной квалификационной работы.

Для руководства практикой от организации – (базы практики) выделяется руководители из числа наиболее опытных и квалифицированных работников, которые осуществляют непосредственное, повседневное руководство:

- совместно со обучающимся и преподавателем департамента составляет индивидуальный план-график прохождения практики;

- обеспечивает условия для работы обучающегося, доступ к нормативным, отчетным, плановым и другим необходимым материалам;

- проводит индивидуальные беседы и консультации, а при необходимости обеспечивает получение консультаций у других специалистов;

- следит за соблюдением обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка;

- еженедельно проверяет дневник практики и подписывает его;

- по окончании практики пишет отзыв на отчет и заверяет отчет о прохождении практики.

Обучающийся, руководствуясь продолжительностью практики, должен составить индивидуальное задание и рабочий график (план) по формам, приведенным в приложениях.

В индивидуальном задании и рабочем графике (плане) должны найти отражение основные виды работы, предусмотренные программой. Последовательность и сроки выполнения программы по каждой из тем устанавливается руководителем практики.

Проведение (содержание) учебной практики

Обучающиеся, проходящие учебную практику, допускаются к выполнению работ только при наличии соответствующих документов для прохождения практики (дневник, индивидуальное задание, график и т. д.).

Прохождения Практика начинается с общего ознакомления с объектом практики, в рамках которого происходит изучение необходимых материалов.

Обучающийся в первый день учебной практики проходит вводный инструктаж

по охране труда на рабочем месте, а также обучения оказанию первой помощи пострадавшим. Проведение всех видов инструктажей должно регистрироваться в журналах регистрации инструктажей с обязательными подписями получившего и проводившего инструктажи

Для ознакомления с объектом практики руководитель от организации осуществляет экскурсию по рабочим местам с подробным объяснением характера работы каждого подразделения. После этого обучающиеся знакомятся с документированием организации и деятельности объекта практики.

Организация защиты отчетов по практике

По окончанию практики обучающийся, в установленные департаментом сроки, должен:

- представить руководителю практики от департамента письменный отчет о выполнении всех заданий, оформленный в соответствии с требованиями и заверенный подписью руководителя практики от организации и печатью организации /учреждения;

- сдать в департамент заполненное индивидуальное задание, рабочий график (план), дневник практики и отзыв руководителя с места прохождения практики;

- доработать при необходимости отчет по практике в соответствии с требованиями и пожеланиями руководителя практики от департамента;

- в установленные сроки (согласно графику) осуществить защиту результатов практики на заседании департамента;

- к защите допускаются обучающиеся, выполнившие программу практики, представившие отчет, отзыв с места прохождения практики и оформившие дневник в строгом соответствии данным методическим указаниям.

Структура отчета по учебной практике:

- 1) Титульный лист с указанием вида практики (учебная) и места ее прохождения, Ф.И.О. и должности руководителей практики от Департамента и базы практики, другими реквизитами. Подпись руководителя от базы практики на титульном листе заверяется печатью соответствующего органа или организации.

2) Отзыв руководителя от базы учебной практики.

По результатам прохождения учебной практики руководителем от базы практики составляется отзыв, в котором отражаются деловые качества обучающегося, степень освоения им фактического материала, выполнение индивидуального задания и рабочего графика (плана).

В отзыве дается дифференцированная оценка работы во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отзыв оформляется на отдельном листе формата А4, заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью.

3) Рабочий график (план) прохождения учебной практики.

Рабочий график (план) составляется индивидуально для каждого обучающегося применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения практики и включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми обучающийся должен ознакомиться при прохождении практики. В рабочем графике (плане) указываются: наименование базы практики, конкретное рабочее место, перечень планируемых видов работ, сроки их выполнения.

При составлении рабочего графика (плана) необходимо предусмотреть время на написание отчета по практике. Рабочий график (план) прохождения практики заверяется подписью руководителя от базы практики (организации).

4) Индивидуальное задание прохождения учебной практики.

5) Дневник учебной практики.

6) Текстовая часть отчета (с приложениями).

Текстовая часть отчета прохождения практики содержит более детальное изложение результатов практики обучающегося по видам выполняемых работ в соответствии с рабочим графиком (планом). Объем текстовой части отчета (без приложений) должен быть не менее 5 стр. Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера, на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в текстовом редакторе MS WORD, шрифтом Times New Roman размером 14 через полтора интервала, с выравниванием по ширине страницы. Текст отчета

следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм, абзац отступ - 1, 25 см.

Текстовая часть отчета должна включать следующие разделы:

1. Характеристики базы прохождения практики.
2. Характеристика проделанной работы в соответствии с целями и содержанием практики, изложенными в индивидуальном задании и рабочем графике (программе) прохождения практики.
3. Перечень новых знаний, умений, практический (в том числе социальный) опыт, приобретенные обучающимся в процессе прохождения практики.

В качестве приложений к отчету прилагаются материалы, отражающие результаты выполненной работы: аналитические таблицы, справки, заключения, письма, акты и другие документы, в подготовке которых принимал участие обучающийся.

Общие требования к структуре отчета.

При написании отчёта обучающийся должен придерживаться следующих требований: четкость и логическая последовательность изложения материала; убедительность, аргументации; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; конкретность изложения результатов работы; обоснованность рекомендаций и предложений.

Результаты прохождения учебной практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Защита отчета по практике проводится по форме, установленной Департаментом в соответствии с программой практики. По результатам защиты отчета по учебной практике выставляется дифференцированная оценка.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или нехождение промежуточной аттестации по учебной практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

При проведении аттестации учитывается степень выполнения рабочего графика (плана) и заключение (отзыв) руководителя от базы практики о приобретенных

знаниях, умениях, профессиональном (в том числе, социальном) опыте.

Отзыв руководителя от базы практики оформляется на бланке организации, подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в свободное от обучения время в соответствии с вновь согласованным рабочим графиком (планом) прохождения практики, включающим сроки защиты отчетов по практике.

Во время защиты отчета обучающийся должен уметь объяснить, как составлены представленные им документы и расчеты, а также обосновать свои выводы и предложения.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики и получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, считаются имеющими академическую задолженность, что влечет за собой взыскания в порядке, установленном для всех академических задолженностей. При наличии уважительных причин возможен перенос сроков прохождения практики и защиты отчетов в индивидуальном порядке.

Порядок подведения итогов учебной практики

Для подведения итогов и оценки результатов практики обучающийся представляет в Департамент экономической безопасности и управления рисками Факультета экономики и бизнеса отчет о практике.

Отчет обучающегося о практике передается в Департамент экономической безопасности и управления рисками Факультета экономики и бизнеса руководителю практики на заключение (рецензию). При положительном отзыве преподавателя отчет о практике выносится на защиту. На титульном листе руководитель практики делает надпись: «Отчет по учебной практике допущен к защите», ставит дату и подпись.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения практики, содержится в разделе 3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики.

Таблица 3

Наименование компетенции	Наименование индикаторов достижения компетенции	Типовые задания
ПКН-1 Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач	1. Демонстрирует знания и понимание основных научных понятий, владение категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач	Задание: Опишите оформление на практику, инструктаж по технике безопасности, знакомство с Правилами внутреннего трудового распорядка, знакомство с рабочим местом и трудовым коллективом.
	2. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы.	Задание: Оцените сущность и особенности современных экономических процессов, организации-базы практики, связанную с ее созданием и этапами развития: отрасль, основные направления деятельности, продукция, виды услуг.
	3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.	Задание: Проведите анализ организационно-правовой формы организации-базы практики и организационной структуры управления.
УК-9 Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении	1. Организует работу в команде, ставит и принимает цели командной работы.	Задание: Опишите функциональные службы организации и взаимодействие должностных лиц, специалистов, обеспечивающих экономическую безопасность организации.

	2.Участвует в реализации командной стратегии для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения.	Задание: Оцените масштаб деятельности предприятия; цели, миссия, стратегия развития организации-базы практики на среднесрочную перспективу.
	3. Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения.	Задание: Опишите систему управления производственным процессом. Охарактеризуйте систему экономической безопасности организации.
ПКН-6	Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях.	Задание: Дайте характеристику финансово-экономических условий функционирования организации.
		Задание: Разработайте и представьте авторские предложения по повышению эффективности системы экономической безопасности, качеству проведения мероприятий финансовой разведки.

Оценка уровня сформированности компетенций осуществляется на основании материалов, собранных в процессе прохождения практики, качества выполнения и оформления отчета о прохождении практики, содержания доклада на его защите и ответов на вопросы.

9. Типовые вопросы для зачета по практике

1. Как осуществить в ходе практики закрепление и углубление основных приобретенных теоретических знаний, углубление профессиональных экономических знаний, опыта и навыков, полученных в ходе обучения?

2. Обоснуйте основные характеристики фундаментальных и прикладных исследований.

3. Разработать список российских и зарубежных источников, используемых в ходе практики, подготовки и написания ВКР.

4. Выберите и обоснуйте источники информации, связанные с анализом развития выбранной отрасли, хозяйствующего субъекта, его основных видов деятельности.

5. Проведите сравнительный анализ функциональных служб организации и должностных обязанностей специалистов, осуществляющих деятельность по направлению программы.

6. Обосновать экспертное мнение относительно выбора принципов, целей и задач в межбюджетных отношениях организации-базы практики с регионами России.

7. Представить научное обоснование мероприятиям по совершенствованию отдельных элементов и структурных составляющих хозяйственного механизма, в рамках выбранной темы ВКР.

8. Дать определение и характеристику основным прикладным методам финансовых расчетов: планированию и оценке эффективности финансово-кредитных операций; планирование и анализ экономических явлений.

9. В рамках постановки целей и задач ВКР, охарактеризуйте масштаб деятельности исследуемого хозяйствующего субъекта цели, миссию, стратегию развития.

10. Проведите экономический анализ исследуемого хозяйствующего субъекта.

11. Обоснуйте принципы построения информационно-правовых баз данных, применяемых для проведения исследования по теме ВКР.

12. Проведите сбор, обработку и статистический анализ требуемых данных для решения финансово-экономических задач.

13. Обобщите исследования математических моделей финансово-экономических задач и на их основании сделайте количественные и качественные выводы и рекомендации по принятию финансово-экономических решений.

14. Подготовьте примеры составления математических моделей экономических задач в целях вашей практической работы.

15. Укажите информационные услуги, которые используются организацией-базой практики, охарактеризуйте их преимущества по сравнению с аналогичными.

16. С помощью каких математических методов возможно существенное снижение временных затрат на проведение экономического анализа.

17. Предложить математическую модель, позволяющую определять финансовое состояние организации по заданным значениям показателей финансово-

хозяйственной деятельности.

18. Осуществить сравнительную оценку основных методик анализа финансового состояния хозяйствующего субъекта и выявить наиболее приемлемые для решения стоящих задач.

19. Обоснуйте совокупность программных средств, которые позволят решать различные исследовательские задачи по обработке разных видов информации, не прибегая к программированию.

20. Дайте характеристику базовому и специализированному прикладному программному обеспечению. Обоснуйте, какое программное обеспечение будет использоваться в исследовании.

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

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) // Рос. газ. 1993. № 237. 25 дек. (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ и от 30.12.2008 № 7-ФКЗ).

2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ // СЗ РФ. 1996. 17 июня. № 25. Ст. 2959.

3. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» // СЗ РФ. 2008. № 52 (ч. 1). Ст. 6228.

4. Указ Президента РФ от 13 мая 2017 г. № 208 «О Стратегии экономической безопасности Российской Федерации на период до 2030 года» — http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_216629/

5. Стратегия национальной безопасности Российской Федерации до 2030 года. Утв. Указом Президента Российской Федерации № 208 от 13 мая 2017 г.

Основная литература:

1. Черепанова, В. А. Комплаенс-программа организации : практическое руководство / В. А. Черепанова. — 5-е изд., испр. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 285 с. - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1221793> (дата обращения: 30.05.2023). - Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Проектирование систем управления рисками хозяйствующих субъектов: учебное пособие / В. И. Авдийский [и др.]; Финуниверситет. - Москва: Инфра-М, 2017. - 203 с. - (Высшее образование: Магистратура). – Текст : непосредственный. - То же. - 2019. - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1024505> (дата обращения: 30.05.2023). - Текст : электронный.

2. Авдийский, В. И. Теория и практика управления рисками организации : учебник / В. И. Авдийский, В. М. Безденежных. - Москва: КноРус, 2021. - 275 с. – (Бакалавриат и магистратура). - ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/940503> (дата обращения: 30.05.2023). — Текст : электронный.

3. Вилисов, В. Я. Инструменты внутреннего контроля: монография / В. Я. Вилисов, И. Е. Суков. - Москва: Издательский Центр РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 262 с. – ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/978693> (дата обращения: 30.05.2023). - Текст: электронный.

4. Шарамко, М. М. Институциональный комплаенс-контроль : монография / М. М. Шарамко, И. Р. Гарипов. — Москва : Русайнс, 2020. — 136 с. – ЭБС BOOK.ru. — URL: <https://book.ru/book/934717> (дата обращения: 30.05.2023). — Текст : электронный.

Интернет-ресурсы:

1. www.minfin.ru – сайт Министерства Финансов РФ.
2. www.cbr.ru – сайт Банка России
3. www.cfin.ru – «Корпоративный менеджмент» независимый проект
4. www.fcinfo.ru – сайт ФК-НОВОСТИ
5. www.interfax.ru – сайт Интерфакс
6. www.kommersant.ru – сайт Коммерсантъ 20
7. www.rbc.ru – сайт РосБизнесКонсалтинг
8. www.vedomosti.ru – сайт Ведомости
9. www.consultant.ru – сайт КонсультантПлюс
10. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
11. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
12. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
13. Электронно-библиотечная система Znaniium <http://www.znaniium.com>
14. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>

15. Электронно-библиотечная система издательства Проспект <http://ebs.prospekt.org/books>

16. Справочно-образовательная система Актион 360 <https://action360.ru/>

17. Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>

18. Электронная библиотека издательства «МИФ» («Манн, Иванов и Фербер») <https://fa.miflib.ru/auth/#/registration>

19. Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» <https://grebennikon.ru/>

20. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>

21. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>

22. Финансовая справочная система «Финансовый директор» <http://www.1fd.ru/>

23. Ресурсы информационно-аналитического агентства по финансовым рынкам Cbonds.ru <https://cbonds.ru/>

24. СПАРК <https://spark-interfax.ru/>

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

11.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Компьютерные программы общего назначения Windows, Microsoft Office
2. Антивирус Kaspersky

11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

№п/п	Название рекомендуемых технических и компьютерных средств обучения	Наименование разделов и тем
1	Правовая база данных «КонсультантПлюс»	Все разделы
2	Справочно-правовая система «Гарант»	Все разделы

11.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации: не предусмотрены.

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

1. Компьютерные классы с набором лицензионного базового программного обеспечения для проведения практических занятий и выходом в глобальную сеть

Internet;

2. Лекции с применением мультимедийных материалов, мультимедийная аудитория;

3. VKTeams, для проведения дистанционного обучения и консультаций.

Приложения, образцы документов

Приложение №1

Руководителю департамента/заведующему

кафедрой _____
(название департамента/кафедры)

(Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы _____
(номер группы)

уровень образования _____
(бакалавриат/магистратура)

(ФИО обучающегося полностью)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место для прохождения учебной практики

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Предполагаемые базы практики: _____
(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

_____ размещенному на сайте Финансового университета www.fa.ru в разделе «Студентам», подраздел «Практика»)

Средний балл успеваемости по зачетной книжке: _____
(за весь период обучения, например: 4,5)

Владение иностранными языками: _____
(укажите, какими языками владеете и на каком уровне)

Мне известно, что распределение обучающихся по конкретным базам практик осуществляется с учетом имеющихся возможностей и требований организаций к теме выпускной квалификационной работы/магистерской диссертации, а также уровню подготовки обучающегося (средний балл успеваемости, уровень владения иностранными языками и т.д.).

(дата)

(подпись)

Договор № _____

**на проведение практики обучающегося
федерального государственного образовательного бюджетного учреждения
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

г. Москва

«__» _____ 201__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (лицензия серии _____ № _____, регистрационный № _____ от _____, свидетельство о государственной аккредитации серии _____ № _____ регистрационный № _____ от _____), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице _____, действующего на основании доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести _____, _____ (вид практики), практику (далее – практика) обучающегося _____ курса _____ (факультет) группы _____ ФИО _____.

Срок практики – с «__» _____ по «__» _____ 201__ года.

1.2. Целью проведения практики является получение обучающимся профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Направить в Организацию обучающегося для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

2.1.2. Назначить руководителя практики от департамента/кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.1.3. Составить рабочий график (план) проведения практики обучающегося совместно с руководителем практики от Организации.

2.1.4. Разработать индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики, по согласованию с руководителем практики от организации.

2.1.5. Провести организационные собрания с обучающимися по вопросам прохождения практики.

2.1.6. Оказывать методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной, в том числе преддипломной практики.

2.1.7. Консультировать обучающегося по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов.

2.1.8. Оказать руководителю практики от Организации методическую помощь в проведении практики обучающегося.

2.1.9. Осуществить контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики обучающимся и ее содержанием.

2.1.10. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.

2.2. Организация обязуется:

2.2.1. Принять обучающегося на практику в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

2.2.2. Предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией Организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).

2.2.3. Назначить квалифицированного руководителя для руководства практикой от Организации.

2.2.4. Обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Провести инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.5. Не допускать привлечение обучающегося к осуществлению деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношение к направлению обучения и будущей профессии обучающегося.

2.2.6. Сообщить в Университет о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.7. Составить по результатам практики письменный отзыв на обучающегося и подписать подготовленные им документы по каждому виду практики.

2.2.8. При наличии в Организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания сроков практики, указанных в п. 1.1 настоящего Договора.

3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

4.1. Информация, которую одна из Сторон относит к конфиденциальной, и письменно сообщила об этом другой Стороне, является конфиденциальной и для другой Стороны. Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется обеспечить сохранность конфиденциальной информации, получаемой от другой Стороны.

4.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьим лицам.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров по соглашению Сторон.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Университет

Федеральное государственное
образовательное бюджетное учреждение
высшего образования «Финансовый
университет при Правительстве
Российской Федерации» (Финансовый
университет)

Ленинградский проспект, д. 49,
г. Москва, ГСП-3, 125993

Контактное лицо от Университета:

Должность

ФИО

Телефон:

Электронная почта:

Должность

И.О. Фамилия

М.П.

Организация

Наименование организации

Адрес

Контактное лицо от Организации:

Должность

ФИО

Телефон:

Электронная почта:

Должность

И.О. Фамилия

М.П.

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения учебной (ознакомительной) практики
обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3

Руководитель практики от департамента/кафедры: _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Руководитель практики от организации: _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по учебной (ознакомительной) практике

(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению)
1	2

Руководитель практики от департамента/кафедры: _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Задание принял обучающийся: _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации: _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ДНЕВНИК

по учебной (ознакомительной) практике
обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Москва – 20 ____

ОТЗЫВ о прохождении практики обучающегося Финансового университета

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Факультет _____

проходил(а) _____ практику
(вид практики)

в период с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20__ г.

в _____

(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил(а) _____

Результаты работы обучающегося:

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(должность руководителя практики
от организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ОТЧЕТ

по учебной практике

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:

обучающийся учебной группы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от
департамента/кафедры:

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Москва – 20 __