

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Гриб Владислав Валерьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 15.12.2025 17:20:10

Уникальный программный ключ:

«Московский университет имени А.С. Грибоедова»

637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c79abfd7f43985447
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)



ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА

УТВЕРЖДАЮ

Директор института
международной экономики,
лидерства и менеджмента

_____ А. А. Панарин
«25» сентября 2025г.

Рабочая программа практики Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности

Специальность
38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация
Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Уровень высшего образования
специалитет

Квалификация выпускника
Экономист

Форма обучения: очная

Москва

Рабочая программа практики «Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности». Специальность - 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности Т. В. Новикова, доцент, – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова – 29с.

Рабочая программа практики высшего образования специалитета составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности - 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 апреля 2021 г. N 293; Профессионального стандарта «Специалист по управлению рисками», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 апреля 2025 г. N 264н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2025 г., регистрационный N 82370); Профессионального стандарта «Экономист предприятия» от «30» марта 2021 г. № 161н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации «29» апреля 2021 г., регистрационный № 63289)

Разработчики:

Т. В. Новикова, доцент, к.э.н.

Ответственный рецензент:

О. А. Левичев, кандидат военных наук, доцент, доцент кафедры Дистанционного зондирования и цифровой картографии, ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству»

Ответственный рецензент:

М.К. Чистякова, кандидат экономических наук, доцент, декан экономического факультета ОАНО ВО «Московский психолого-социальный университет»

Образовательная программа высшего образования рассмотрена и одобрена на заседании кафедры аудита, финансов и кредита 02.09.2025г., протокол №1

Заведующий кафедрой _____ / Т. В. Новикова, доцент, к.э.н.
(подпись)

Согласовано от библиотеки _____ /О. Е. Степкина
(подпись)

1. Вид практики, способы и форма её проведения

Вид практики – производственная. Тип практики – практика по профилю профессиональной деятельности.

Способ проведения практики – стационарная и выездная¹.

Форма проведения практики – дискретно (по видам практик)².

Место проведения практики – профильные организации.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Производственная практика (технологическая практика) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Коды компетенции по ФГОС	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
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	ОПК-2.1. Знает основы экономического анализа, бухгалтерского (финансового), оперативного, управлеченческого учетов хозяйствующих субъектов, учетной документации, бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности ОПК-2.2. Применяет методики и стандарты ведения бухгалтерского (финансового), налогового, бюджетного учетов, а также выявляет, предупреждает, локализирует и нейтрализует внутренние и внешние угрозы и риски. ОПК 2.3. Осуществляет анализ и интерпретацию информации, содержащуюся в учетно-отчетной документации для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности в целях оценки эффективности деятельности хозяйствующего субъекта и ее прогнозирования
ОПК-3	Способен рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.	ОПК-3.1. Знает методики расчета экономических показателей ОПК 3.2. Анализирует исходные данные, необходимые для проведения расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов ОПК-3.3 Использует навыки расчета экономических показателей,

¹ Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

² Дискретная форма по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики; по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

		характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик
ОПК-4	Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов.	ОПК-4.1. Знает принципы и методы разработки стратегии обеспечения экономической безопасности субъектов экономической деятельности, подготовки программ по ее реализации ОПК-4.2. Планирует и организует служебную деятельность подразделений, осуществляет контроль и учет ее результатов ОПК-4.3. Использует навыки принятия оптимальных управленческих решений с учетом критерииев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов.
ОПК-5	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключающими противоправное поведение.	ОПК-5.1. Знает основы норм права и профессиональной этики в части регулирования экономических отношений ОПК-5.2. Применяет знания норм права и профессиональной этики в рамках выполняемой профессиональной деятельности; ОПК-5.3. Проводит поиск, анализ нормативных правовых актов, методических материалов, положений, инструкций, других руководящих материалов и документов на практике, в том числе по обеспечению экономической безопасности.
ОПК-6	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК-6.1. Знает современные инструментальные средства для обработки экономической информации ОПК-6.2. Решает профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий ОПК-6.3. Владеет навыками решения профессиональных задач с помощью современных информационных технологий и программных средств
ОПК-7	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-7.1. Знает принципы работы современных информационных технологий ОПК-7.2. Систематизирует, анализирует, дает оценку и интерпретирует полученные данные, необходимых для решения профессиональных задач с использованием современных информационных технологий

		ОПК-7.3. Владеет навыками обобщает и делает выводы, разрабатывает рекомендаций при решении профессиональных задач с использованием современных информационных технологий в области экономической безопасности
ПК-1	Способен разрабатывать, внедрять интегрированную систему управления рисками и повышать ее эффективность на основе совместных предложений участников процесса и замотивированных сотрудников подразделений	ПК-1.1 Знает сущность и значение правотворческой деятельности, а также способы и приемы её осуществления на основе знаний о системе правового регулирования ПК-1.2 Осуществляет правотворческую деятельность на основе знаний о системе правового регулирования ПК-1.3. Повышает эффективность системы управления, совершенствует процедуры управления рисками
ПК-2	Способен представлять аналитическую информацию. О рисках для планирования, координирования и нормативного обеспечения интегрированной комплексной деятельности подразделений в соответствии с принятой стратегией	ПК-2.1. Знает и дает рекомендации по принятию решений в сфере управления рисками в рамках подразделения ПК-2.2. Вырабатывает рекомендации по принятию решений в сфере управления рисками в рамках подразделения ПК-2.3. Анализирует и внедряет оперативный и тактический план работ подразделений по управлению рисками

3. Объём и место практики в структуре ОП ВО

В учебном плане прохождение производственной практики (практика по профилю профессиональной деятельности) предусмотрено в объеме 6 зачётные единицы (216 академических часов), продолжительностью 6 учебных недель. Формой промежуточной аттестации является зачёт с оценкой.

Согласно учебному плану, производственной практика (технологическая практика) на 3 курсе в 6 семестре при очной форме обучения.

Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала. Для прохождения производственной практики (технологической практики) необходимы знания, умения, навыки из дисциплин, изучаемых ранее по учебному плану направления подготовки 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника.

Компетенции (знания, умения, навыки), приобретаемые студентами при прохождении производственной практики (технологической практики), служат основой для последующего успешного прохождения итоговой аттестации.

4. Содержание практики

<i>№ п/п</i>	<i>Периоды практики</i>	<i>Виды работ</i>
1	Подготовительный	Проведение вводной лекции. Получение обучающимся задания на практику (в том числе индивидуального задания). Составление рабочего графика (плана) проведения практики. Определение обучающемуся видов работ в организации.

		Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
2	Основной	Выполнение обучающимся задания на практику (в том числе индивидуального задания) с соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности. Проведение лекций, групповых и (или) индивидуальных консультаций, предусмотренных учебным планом. Фиксация обучающимся содержания выполненных работ в дневнике практики
3	Заключительный	Систематизация материалов практической деятельности. Формирование выводов и предложений по итогам практики. Подготовка итогового отчёта по практике, получение отзыва-характеристики от руководителя практики. Защита отчёта о прохождении практики.

5. Формы отчётности по практике

Цель производственной практики (практика по профилю профессиональной деятельности) по направлению подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность, профиль: «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»: знакомство обучающихся с порядком организации образовательной деятельности в образовательной организации высшего образования. Практика направлена на создание условий для личностного и профессионального саморазвития и образования в сфере экономики, электротехники и экономической безопасности на основе актуальных образовательных методов и средств, современных информационно-коммуникационных технологий.

В процессе практики студент составляет письменный отчёт о прохождении практики (далее – отчёт о практике). Отчёт о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики и результаты выполненных работ, соответствующих цели практики – получение первичных профессиональных умений и навыков.

Структура отчёта по практике (*образцы см. в приложении*):

1. Титульный лист отчёта.
2. Задание на производственную практику (технологическую практику).
3. Рабочий график (план) проведения производственной практики (технологической практики).
4. Содержание отчёта, отражающее его структуру (введение, основная часть, заключение, источники и литература, приложения – при их наличии) с указанием страниц.
6. Текстовая часть отчета.
7. Справка о прохождении инструктажа, подписанная руководителем практики от профильной организации.
8. Отзыв руководителя практики о результатах прохождении практики, отражающая степень сформированности компетенций и оценку.

6. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

Достижение планируемых результатов обучения по практике проверяется путём оценивания качества выполнения (по содержанию и по форме) заданий, предусмотренных для каждого обучающегося.

Промежуточная аттестация проводится в устной форме в виде публичной защиты отчёта о прохождении практики.

Типовые задания на производственную практику (технологическую практику):

В период прохождения практики обучающийся знакомится с образовательной организацией, собирает и анализирует документы и материалы, выполняет работы, предусмотренные заданием на практику.

Задание на практику обучающемуся, направленное на формирование компетенций, включает в себя:

а) общее задание:

- знакомство со структурой и органами управления образовательной организации;
- знакомство с руководством и педагогическим составом образовательной организации;
- знакомство с материально-техническим обеспечением образовательной организации;
- знакомство с учебно-методическими, техническими и информационно-коммуникационными ресурсами факультета и выпускающей кафедры;
- знакомство с особенностями организации образовательной деятельности на выпускающей кафедре;
- знакомство с основными нормативно-правовыми и локальными нормативными актами образовательной организации, в том числе правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- знакомство с библиотечным фондом и электронно-библиотечными системами (электронными библиотеками), используемыми образовательной организацией;
- знакомство с электронной информационно-образовательной средой образовательной организации;
- знакомство с особенностями формирования электронного портфолио обучающегося;

б) индивидуальное задание:

- изучение документов, связанных с освоением обучающимся ОПОП ВО;
- подбор литературы, указанной в рабочих программах дисциплин, программах практик по осваиваемой обучающимся ОПОП ВО;
- регистрация в электронной информационно-образовательной среде образовательной организации;
- разработка состава электронного портфолио обучающегося.

Перечень индивидуальных заданий может быть расширен по согласованию с руководителем практики.

7. Учебная литература и ресурсы сети интернет

Основная литература

1. Беловицкий, К. Б. Основы экономической безопасности: учебное пособие / К. Б. Беловицкий, Н. Ф. Кузовлева. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2022. — 218 с. — ISBN 978-5-394-04816-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120744.html>

2. Беловицкий, К. Б. Экономическая безопасность. Альбом схем: учебное пособие / К. Б. Беловицкий. — Москва: Научный консультант, 2020. — 60 с. — ISBN 978-5-907330-07-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110601.html>

3. Оськина Е.А. Экономическая безопасность на различных уровнях управления: учебное пособие / Оськина Е.А. — Саратов: Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2022. — 112 с. — ISBN 978-5-7433-3524-4.

— Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL:
<https://www.iprbookshop.ru/129415.html>

4. Рогова, Т. Н. Стратегическое планирование экономической безопасности региона / Т. Н. Рогова, И. О. Гусев; под редакцией Т. Н. Роговой. — Ульяновск: Ульяновский государственный технический университет, 2023. — 80 с. — ISBN 978-5-9795-2333-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/149296.html>

5. Елкина, О. С. Экономическая безопасность: государство и регион: учебник / О. С. Елкина. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 408 с. — ISBN 978-5-4497-1428-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116248.html>

6. Оськина Е.А. Экономическая безопасность на различных уровнях управления: учебное пособие / Оськина Е.А. — Саратов: Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2022. — 112 с. — ISBN 978-5-7433-3524-4.

— Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL:
<https://www.iprbookshop.ru/129415.html>

Дополнительная литература

1. Кузовкова Т.А. Экономическая безопасность бизнеса в цифровой среде: учебное пособие / Кузовкова Т.А., Салютина Т.Ю. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 128 с. — ISBN 978-5-4497-2278-2. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/132156.html>

2. Актуальные проблемы обеспечения экономической безопасности и противодействия коррупции и теневой экономике. Выпуск 2: сборник научных трудов / К. Б. Беловицкий, Е. Р. Агеева, С. И. Богатырёв [и др.]. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2022. — 207 с. — ISBN 978-5-394-04983-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120689.html>

3. Экономическая безопасность: учебник для вузов / К. Б. Беловицкий, М. А. Булатенко, Н. Ф. Кузовleva, А. С. Микаева. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2024. — 586 с. — ISBN 978-5-394-05561-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/136557.html>

4. Мрачковский, А. Е. Социальные аспекты экономической безопасности: учебное пособие / А. Е. Мрачковский, Е. А. Кипервар, А. И. Чумаков. — Омск: Омский государственный технический университет, 2021. — 138 с. — ISBN 978-5-8149-3239-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124883.html>

5. Актуальные проблемы обеспечения экономической безопасности и противодействия коррупции и теневой экономике. Выпуск 2: сборник научных трудов / К. Б. Беловицкий, Е. Р. Агеева, С. И. Богатырёв [и др.]. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2022. — 207 с. — ISBN 978-5-394-04983-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120689.html>

6. Экономическая безопасность: учебник для вузов / К. Б. Беловицкий, М. А. Булатенко, Н. Ф. Кузовлева, А. С. Микаева. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2024. — 586 с. — ISBN 978-5-394-05561-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/136557.html>

Нормативно-правовые документы

1. Об образовании в Российской Федерации: федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в действующей редакции) - СПС «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru>

2. Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры: приказ Минобрнауки от 05.04.2017 № 301(в действующей редакции) - СПС «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru>

8. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система КонсультантПлюс;

Программное обеспечение, предназначенное для работы в Глобальной сети Интернет и архивирования файлов;

Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>).

9. Материально-техническая база

Материально-техническая база производственной практики (технологической практики) предоставляется в полном объеме организацией, где обучающийся проходит практику, в соответствии с требованиями трудового законодательства, с учетом трудовых функций, возложенных на студента-практиканта.

Руководитель практики предоставляет рабочие места обучающимся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; предоставляет возможность студентам пользоваться имеющейся в организации литературой и документацией, открытой для свободного доступа.

Для защиты отчёта по практике на кафедре необходима следующая материально-техническая база: аудитория, оборудованная необходимой мебелью, компьютерная техника, мультимедиа-проектор.

10. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Организация и учебно-методическое руководство производственной практикой (технологической практикой) осуществляются ведущей кафедрой. Научно-методическое и непосредственное руководство практикой студентов осуществляет преподаватель выпускающей кафедры. Руководитель практики от института должен:

- в соответствии с программой практики выдать задание каждому студенту;
- консультировать студентов по вопросам практики и составления отчетов о проделанной работе;
- проверять качество работы студентов и контролировать выполнение ими индивидуальных планов;
- помогать в подборе и систематизации материала для оформления отчета по практике;
- по окончании практики оценить работу практиканта.
- обеспечивает условия для выполнения программы и индивидуального задания;
- консультирует по возникшим вопросам.
- по окончании практики проверяет дневник и отчет о практике и выдает характеристику работе студента в период практики.

Отчет по практике составляется по основным разделам программы с учетом индивидуального задания в зависимости от базы практики.

Оформление и защита отчета по практике

Не позднее, чем за неделю до защиты отчета студент обязан предоставить на выпускающую кафедру отчет по практике, дневник практики (включает в себя титульный

лист, индивидуальное задание на практику, рабочий график (план) проведения практики, справку о прохождении инструктажа, отзыв о работе студента руководителем практики от вуза).

Примерная структура отчета:

Введение. Во введении обосновывается цель и задачи практики, объект и предмет исследования. Также во введении можно охарактеризовать структуру отчета и привести краткий библиографический обзор используемых источников литературы.

Основная часть состоит из параграфов, которые соответствуют индивидуальному заданию.

Заключение. В заключении приводятся общие выводы и предложения по итогам анализа собранного материала, даются практические рекомендации.

Список использованных источников должен включать нормативные правовые акты, учебную и специальную литературу, научные статьи, документация профильной организации, которые изучены студентом и использовались при подготовке отчёта.

Требования к оформлению:

1. Отчет оформляется на стандартных листах белой бумаги формата А4 (210*297 мм).

2. Текст работы должен быть выполнен на принтере на одной стороне листа с использованием редактора Microsoft Word, шрифт «Times New Roman», размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, интервал между абзацами – 0.

3. Текст работы, таблицы и иллюстрации следует располагать на листах, соблюдая следующие размеры полей: левое поле – 30 мм, правое поле – 10 мм, верхнее поле – 20 мм, нижнее поле – 20 мм, выравнивание текста «по ширине» (двухстороннее выравнивание).

4. Нумерация страниц в работе должна быть сквозной, арабскими цифрами. Номера страниц проставляются внизу страницы по центру.

5. Названия структурных элементов работы и располагаются на отдельных строках и выполняются жирным шрифтом, прописными (заглавными) буквами (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ и т.д.), без переносов и с выравниванием по центру. Подчеркивать заголовки не следует. Точку в конце заголовка ставить не нужно. Заголовки разделов печатают прописными буквами, располагая по всей ширине страницы и без точки в конце. Заголовки выделяются жирным шрифтом. Заголовок не должен состоять из нескольких предложений, переносы слов в заголовках не допускаются.

6. Каждый структурный элемент работы начинается с новой страницы. Разделы продолжаются на текущей странице. Расстояние между разделами – 2 строки. Структурным элементам работы номер не присваивается, т.е. части работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» и т.п. порядкового номера не имеют.

7. Числовые значения величин в тексте следует указывать с необходимой степенью точности. При этом числа с размерностью необходимо писать цифрами, а без размерности – словами (например, цена 10 руб., цена повысилась в сто раз).

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) объединяются единым названием «рисунок». Характер иллюстрации может быть указан в ее названии (например, Рис.1. Блок-схема алгоритма...). При необходимости перед названием рисунка помещают поясняющие данные. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы.

8. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Номер следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица».

Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается ниже слова «Таблица» и располагается по центру. Слово «Таблица» и заголовок начинаются с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится.

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, подзаголовки – со строчных, если последние подчиняются заголовку. Заголовки граф указываются в единственном числе, точки в конце заголовков не ставятся.

Таблицу следует размещать так, чтобы читать её без поворота работы. Если такое размещение невозможно, таблицу располагают так, чтобы ее можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке.

При переносе таблицы «шапку» таблицы следует повторить, над ней размещают слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. Если «шапка» таблицы велика, допускается ее не повторять; в этом случае следует пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице. Заголовок граф таблицы не повторяют.

Если все показатели, приведенные в таблице, выражены в одной и той же единице измерения, то её обозначение помещается над таблицей, например, в конце заголовка.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы отсутствуют, то ставится прочерк. Повторяющийся в строках графы текст можно заменять кавычками (если текст – из одного слова) или при первом повторении словами «То же», а далее кавычками. Ставить кавычки при повторении цифровых данных, математических и иных символов не допускается.

Если в работе только одна иллюстрация либо только одна таблица, их нумеровать не следует.

Рисунки и таблицы следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

Иллюстрации вместе с их названиями, а также таблицы вместе с их реквизитами должны быть отделены от основного текста снизу и сверху пробелами с одинарным межстрочным интервалом.

В поле иллюстраций и в таблице допускается более мелкий шрифт текста, чем основной текст, но не менее шрифта №10, а также меньший межстрочный интервал.

На все иллюстрации и таблицы должны быть ссылки в тексте работы (например: «на рис.5 показано...», «в соответствии с данными табл.2» и т.п.).

9. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку с отделением от текста пробелами в один межстрочный интервал сверху и снизу. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=), или после знака плюс (+), или после других математических знаков с их обязательным повторением в новой строке.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, как и в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки, первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Формулы и уравнения в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы или текущей главы арабскими цифрами в круглых скобках с правой стороны напротив формулы. Допускается нумерация только тех формул, на которые есть ссылки в тексте.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в круглых скобках, например, «... в формуле (1)».

Если в работе только одна формула или уравнение, то их не нумеруют.

Формулы должны быть выполнены с помощью редактора формул WORD.

10. Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

- законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
- специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);

- статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

По каждому литературному источнику указываются: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается название журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статьй) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

11. Приложения следует оформлять как продолжение работы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово «Приложение» и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами. Приложения следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами. На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте. Если в качестве приложения используется конкретный документ или бланк формы документа, имеющий самостоятельное значение, его вкладывают в работу без изменений по сравнению с оригиналом, проставив на титульном листе в правом верхнем углу слово «Приложение» и его номер.

Защита отчета по практике может проходить как индивидуально, так и публично. В процессе защиты студент кратко излагает основные результаты проделанной работы, при необходимости сопровождает свое выступление иллюстрациями (как на бумажных, так и на электронных носителях), отвечает на вопросы. По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой. Отчет по практике сдается в архив, где хранится в течение одного года.

Договор №_____

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Москва

«____» 20 ____ г.

Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице проректора по учебной работе _____, действующего на основании доверенности № _____ от _____ г., с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты

образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда, правилами техники безопасности и противопожарной безопасности Профильной организации, иными локальными нормативными актами (при необходимости)

(указываются иные акты Профильной организации, при необходимости)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (Приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 согласовать индивидуальные задания обучающихся и графики прохождения практики. По итогам прохождения практики в последний день практики выдать отзыв\характеристику о прохождении практики обучающимся. Подписать и проставить печати на отчетных документах по практике.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 приглашать сотрудников Профильной организации для участия в мероприятиях (конференциях, «круглых столах», защитах выпускных квалификационных работ и др.);

2.3.4 при необходимости просить Профильную организацию дать оценку программы практики, образовательной программы и ее компонентов, качества образования, профессиональных компетенций, которыми должен владеть будущий специалист.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 представлять Организации на рассмотрение предложения по корректировке программы практики, численности обучающихся, направленных на практику;

2.4.4 оформить с лицом, проходящим практику, соответствующие документы в части неразглашения конфиденциальной информации;

2.4.5 рассматривать вопрос о трудоустройстве студентов\аспирантов (выпускников).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор заключается сроком _____, вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

3.2. Действие договора продлевается на тот же срок и на тех же условиях, если ни одна из Сторон не уведомила об ином за неделю до истечения срока действия Договора.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация: Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А. С. Грибоедова». Сокращенное наименование: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова Юридический адрес: 105066, г. Москва, ул. Новая Басманная, д. 35, стр.1 Почтовый адрес: 111396, г. Москва, Зеленый проспект, 66А Банковские реквизиты: Банк: ПАО Сбербанк г. Москва Р/сч: 40703810138070100497 К/сч: 30101810400000000225 БИК: 044525225 ИНН 7701042379, КПП 770101001	Профильная организация: (наименование, адрес, реквизиты, тел.)
--	--

ОГРН 1027739913640
Тел.: +7 (495) 673-7371
Сайт: www.iile.ru

Должность

ФИО

М.П.

Должность

ФИО

М.П.

Приложение № 1
к договору о практической подготовке обучающихся
от _____ 20__ г. №_____

во исполнение п. 1.2 Договора:

Образовательная программа (программы),
компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется
практическая подготовка, количество обучающихся и ФИО, осваивающих
соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации
практической подготовки руководители практики от университета и от профильной
организации

Наименование образовательной программы (код, Направление подготовки (специальность), Направленность (профиль), специализация)	Наименование компонента образовательной программы по учебному плану вид и тип практики	Количество обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы ФИО _____ чел.	Сроки организации практической подготовки	Ответственное лицо от Профильной организации (руководитель практики от профильной организации)	Руководитель по практической подготовке от Организации (руководитель практики от университета)

Организация:

ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Должность

Профильная организация:

(полное наименование)

(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество)

М.П.

(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество)

М.П.

Приложение № 2
к договору о практической подготовке обучающихся
от _____ 20 _____ г. № _____

во исполнение п. 1.3 Договора:

Перечень помещений Профильной организации, используемых для
практической подготовки обучающихся

Наименование помещения профильной организации, используемого для практической подготовки обучающихся	Фактический адрес	Оценка условий труда на рабочем месте	Условия труда на рабочем месте	Требования охраны труда на рабочем месте	Оборудование и технические средства
		Проводилась (Работа не связана с вредными и\или опасными условиями труда)	Соответствуют требованиям охраны труда. (Условия труда не относятся к категории потенциально вредных и\или опасных производственных факторов)	Соответствуют требованиям ТК РФ и законодательству об охране труда	Персональный компьютер, принтер, телефон, одноместный рабочий стол, стул

Стороны подтверждают, что помещения Профильной организации находятся в надлежащем состоянии и соответствуют условиям настоящего Договора.

Организация:

ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Должность

Профильная организация:

(полное наименование)

(наименование должности, подпись,
фамилия, имя, отчество)

М.П.

(наименование должности, подпись,
фамилия, имя, отчество)

М.П.



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)**

ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА

ОТЧЕТ

Вид и тип практики	Производственная практика: технологическая практика
Код и направление подготовки/специальность	38.05.01 Экономическая безопасность, специализация: «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»
Форма обучения	
Курс	
Группа	
ФИО студента	



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»**

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА
(фиксация индивидуальных заданий и их исполнение)**

1. Ф.И.О. студента _____

2. Форма обучения _____

3. Руководитель по практической подготовке от университета _____
ФИО

4. Название принимающей организации _____

5. Руководитель практической подготовки от Профильной организации _____

ФИО

6. Место прохождения практики _____
(наименование организации и отдела, подразделения)

7. Срок прохождения практики с «_____» 20____ г. по «_____» 20____ г.

Календарный план прохождения практики

Дата	Содержание выполненной работы (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)	Отметка о выполнении и подпись руководителя практической подготовки от профильной организации
		выполнено

		выполнено
		выполнено

Руководитель практической подготовки от Профильной организации

_____ (ФИО)

_____ (подпись) М.П.

Руководитель практической подготовки от Университета

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

**Образовательное частное учреждение высшего образования
МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА**

Институт международной экономики, лидерства и менеджмента

**РЕЦЕНЗИЯ
НА ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ:
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

обучающегося _____ Курс _____
Направление подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность, «Экономико-правовое
обеспечение экономической безопасности».
Форма обучения _____

Руководитель практики от образовательной организации _____

Обучающийся проходил практику в

В ходе практики студент ознакомился с основами проектирования и функционирования мехатронных систем, получил практические навыки работы с микроконтроллерами, датчиками и исполнительными устройствами. Проявил способность применять теоретические знания для решения инженерных задач, включая разработку простых алгоритмов управления и моделирование поведения системы.

В результате прохождения практики особое внимание заслуживает проведённый анализ типов приводов и их применения в робототехнике, а также умение студента использовать программные средства для решения проектных задач. Теоретические выводы и практические рекомендации представляются обоснованными, сформулированы корректно и содержат определённый потенциал конструктивного решения задач обеспечения финансовой устойчивости предприятий.

Материал, содержащийся в отчёте, характеризуется авторской позицией, доказательностью выдвигаемых практических рекомендаций.

В процессе практики проявил понимание принципов системного подхода, умение работать с технической документацией и применять информационные технологии в профессиональной деятельности.

Индивидуальное задание выполнено в полном объёме. Методический отчёт составлен правильно.

Результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы – в процессе прохождения практики у обучающегося формировались следующие компетенции: ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2 согласно индивидуальному заданию и приложенным к отчету компетентностным картам.

Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования заявленных компетенций - обязательный пороговый уровень сформированности требуемых компетенций для данного этапа освоения образовательной программы – достигнут \ не достигнут

Характеристика с места прохождения практики положительная/отрицательная

Особые отметки в характеристице:

Отчет, в целом, соответствует \ не соответствует предъявляемым требованиям и может быть \ не может быть допущен к защите.

Оценка по итогам защиты _____

«____»_____ 20___ года
подпись руководителя практики

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

**ХАРАКТЕРИСТИКА
на студента
МОСКОВСКОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА**

(*Ф.И.О.*)

проходившего Производственную практику: технологическая практика

(*наименование организации*)

с «____» 20____ г. по «____» 20____ г.

Характеристика составляется руководителем практики от организации и в ней отражаются следующие положения:

1. Оценка степени теоретической подготовленности
2. Оценка уровня подготовленности к практической работе
3. Оценка качества выполненной работы по программе практики, соблюдения трудовой дисциплины и общественного порядка
4. Оценка личностных качеств, его умений и навыков
5. Общая оценка работы практиканта по четырех бальной системе оценивания (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
6. Иные положения, характеризующие работу практиканта.

*Руководитель практики
от профильной организации*

(*ФИО, должность, организация*)

«____» 202____ г.

(*подпись*)

М.П.



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)**

ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
**с содержанием и планируемыми результатами прохождения практики
в рамках рабочего графика (плана) практики**

Вид и тип практики	Производственная практика: технологическая практика
Код и направление подготовки/специальность	38.05.01 Экономическая безопасность, «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».
Форма обучения	
Курс	
Группа	
ФИО студента	

Москва 202 г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель по практической
подготовке от профильной организации

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель по практической
подготовке от университета

_____ \ _____

_____ \ ФИО

«___» 20 ___ г.
М.П.

«___» 20 ___ г.

- 1.Ф.И.О.обучающегося _____
2. Форма обучения, группа, курс _____
3. Руководитель по практической подготовке от Университета _____
(ФИО)
4. Название принимающей организации _____
5. Руководитель по практической
подготовке от Профильной организации _____
(ФИО)
6. Место прохождения практики _____
(отдел, подразделение)
7. Срок прохождения практики с _____ 20 ___ г. по _____ 20 ___ г.

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

1.1. Совместный рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Разделы практики	Формы текущего контроля	Этапы освоения набора компетенций
1.	Установочное собрание обучающихся.	Присутствие на собрании	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2
2.	Прохождение практики Оформление материалов практики, выполнение заданий и подготовка отчета по практике.	Консультации, ведение дневника. Отчет по практике	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2
3	Собеседование по итогам практики и по отчету по практике	Собеседование, проверка отчета, вопросы по отчету. Зачет с оценкой	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2

1.2. Согласованные индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики

Код компетенц ии	Название компетенции (планируемые результаты)	ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ направленное на формирование соответствующих компетенций (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и	ОПК-2.1. Знает основы экономического анализа, бухгалтерского (финансового), оперативного, управленческого учетов хозяйствующих субъектов, учетной документации, бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности

	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	ОПК-2.2. Применяет методики и стандарты ведения бухгалтерского (финансового), налогового, бюджетного учетов, а также выявляет, предупреждает, локализирует и нейтрализует внутренние и внешние угрозы и риски. ОПК 2.3. Осуществляет анализ и интерпретацию информации, содержащуюся в учетно-отчетной документации для принятия решений по предупреждению, локализацию и нейтрализацию угроз экономической безопасности в целях оценки эффективности деятельности хозяйствующего субъекта и ее прогнозирования
ОПК-3	Способен рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.	ОПК-3.1. Знает методики расчета экономических показателей ОПК 3.2. Анализирует исходные данные, необходимые для проведения расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов ОПК-3.3 Использует навыки расчета экономических показателей, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик
ОПК-4	Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов.	ОПК-4.1. Знает принципы и методы разработки стратегии обеспечения экономической безопасности субъектов экономической деятельности, подготовки программ по ее реализации ОПК-4.2. Планирует и организует служебную деятельность подразделений, осуществляет контроль и учет ее результатов ОПК-4.3. Использует навыки принятия оптимальных управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов.
ОПК-5	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключающими противоправное поведение.	ОПК-5.1. Знает основы норм права и профессиональной этики в части регулирования экономических отношений ОПК-5.2. Применяет знания норм права и профессиональной этики в рамках выполняемой профессиональной деятельности; ОПК-5.3. Проводит поиск, анализ нормативных правовых актов, методических материалов, положений, инструкций, других руководящих

		материалов и документов на практике, в том числе по обеспечению экономической безопасности.
ОПК-6	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК-6.1. Знает современные инструментальные средства для обработки экономической информации ОПК-6.2. Решает профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий ОПК-6.3. Владеет навыками решения профессиональных задач с помощью современных информационных технологий и программных средств
ОПК-7	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-7.1. Знает принципы работы современных информационных технологий ОПК-7.2. Систематизирует, анализирует, дает оценку и интерпретирует полученные данных, необходимых для решения профессиональных задач с использованием современных информационных технологий ОПК-7.3. Владеет навыками обобщает и делает выводы, разрабатывает рекомендаций при решении профессиональных задач с использованием современных информационных технологий в области экономической безопасности
ПК-1	Способен разрабатывать, внедрять интегрированную систему управления рисками и повышать ее эффективность на основе совместных предложений участников процесса и замотивированных сотрудников подразделений	ПК-1.1 Знает сущность и значение правотворческой деятельности, а также способы и приемы её осуществления на основе знаний о системе правового регулирования ПК-1.2 Осуществляет правотворческую деятельность на основе знаний о системе правового регулирования ПК-1.3. Повышает эффективность системы управления, совершенствует процедуры управления рисками
ПК-2	Способен представлять аналитическую информацию. О рисках для планирования, координирования и нормативного обеспечения интегрированной комплексной деятельности подразделений в соответствии с принятой стратегией	ПК-2.1. Знает и дает рекомендации по принятию решений в сфере управления рисками в рамках подразделения ПК-2.2. Вырабатывает рекомендации по принятию решений в сфере управления рисками в рамках подразделения ПК-2.3. Анализирует и внедряет оперативный и тактический план работ подразделений по управлению рисками

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование разделов	Стр.
1.	Введение	
2.	Основная часть	
3.	Заключение	
4.	Список источников и литературы	
5.	Приложения	
6.	Компетентностная карта (результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)	
6.1	Компетентностная карта основных этапов прохождения производственной практики: технологической практики, рабочий график (план) проведения практики	
6.2	Компетентностная карта результатов выполнения индивидуального задания, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	