

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по организации и проведению производственной практики по профилю
профессиональной деятельности для студентов направления подготовки
38.04.01 «Экономика»
(направленность (профиль) «Экономическая безопасность и управление
рисками»)

Содержание

Введение	3
1 Цели и задачи практики	4
2 Требования к результатам освоения практики	5
3 Перечень осваиваемых компетенций	6
4 Обязанности студента-практиканта	6
5 Обязанности руководителя практики от университета и профильной организации	8
6 Структура и содержание практики	9
7 Задания и порядок их выполнения	10
8 Форма предоставления отчета по практике	12
9 Критерии выставления оценок	13
10 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	15
Приложение А	17

Введение

Методические указания составлены в соответствии с программой производственной практики по профилю профессиональной деятельности для студентов направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (направленность (профиль) «Экономическая безопасность и управление рисками») и содержат цели, задачи, требования по прохождению учебной практики, рекомендации по подготовке отчета и его защите.

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Являясь обязательной частью подготовки магистров экономики, практика по профилю профессиональной деятельности предназначена для общей ориентации студентов в реальных условиях будущей деятельности по выбранному направлению на предприятиях, учреждениях и организациях и получения первичных профессиональных умений и навыков.

Основными целями практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе аудиторных занятий;
- расширение профессионального кругозора студентов;
- изучение опыта работы в сфере деятельности, соответствующей направлению 38.04.01 «Экономика» (направленность (профиль) «Экономическая безопасность и управление рисками»);
- изучение конкретных методов и методик деятельности организаций.

Задачами практики по профилю профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономическая безопасность и управление рисками» являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе аудиторных занятий;
- получение профессиональных навыков в деятельности по бухгалтерскому учету, анализу и аудиту;
- подготовка аналитических материалов, информационных обзоров по проблемам развития современного учета, анализа в коммерческих организациях;
- овладение навыками самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения;
- развитие способности управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников;
- приобретение и закрепление умений использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач;
- развитие способности руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- развитие способности использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения;
- подготовка магистрантов к углубленному изучению специальных дисциплин;
- приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы;

- сбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

2 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студенты, обучающиеся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (направленность (профиль) «Экономическая безопасность и управление рисками») в результате прохождения производственной практики по профилю профессиональной деятельности в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями основной образовательной программы должны:

знать

- виды управленческих решений и методы их принятия;
- основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций;
- принципы развития и закономерности функционирования организации;
- типы организационных структур, их основные параметры, основные бизнес-процессы в организации и принципы их проектирования;
- методологию и методику планирования деятельности предприятия и его развития;

уметь

- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;
- организовать выполнение конкретного порученного этапа работы;
- проводить технико-экономические плановые расчеты и обоснования альтернативных вариантов деятельности предприятия в качестве основы для принятия управленческого решения;
- использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;
- применять современный математический инструментарий для решения содержательных экономических задач;

владеть

- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений;
- методами составления прогнозов основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона.

3 ПЕРЕЧЕНЬ ОСВАИВАЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Студенты, обучающиеся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (направленность (профиль) «Экономическая безопасность и управление рисками») в результате прохождения практики по профилю профессиональной деятельности в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями основной образовательной программы должны обладать следующими компетенциями:

Индекс	Формулировка:
ПК-1	Способность принимать участие в разработке, внедрении, эксплуатации интегрированной системы управления рисками и поддержании ее устойчивого функционирования в соответствии со стратегическими целями организации
ПК-2	Способность мотивировать сотрудников к эффективной деятельности с использованием коммуникационных технологий на всех стадиях управления рисками
ПК-3	Способность разрабатывать систему управления рисками, проводить экспертизу существующих методик риск-менеджмента, контролировать, консультировать и предлагать корректирующие мероприятия в целях повышения эффективности деятельности хозяйствующего субъекта

Результатом прохождения практики является составление отчета, в котором представлен квалифицированный анализ собранного материала и в полной форме реализовано индивидуальное задание.

Источниками информации могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса работников предприятия (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений практиканта.

4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

Студенту необходимо знать, что в период прохождения практики на него распространяются правовые условия трудового законодательства РФ, а также внутреннего распорядка базы практики. Исходя из этого, определяются основные права и обязанности студента-практиканта.

Студент **имеет право**:

- выбирать для прохождения базу практики по своему усмотрению;
- получать консультацию по всем вопросам, касающимся практики, у руководителей от базы практики и института;
- обращаться по спорным вопросам к руководителю практики, заведующему кафедрой и директору института.

Студент-практикант **обязан**:

- своевременно прибыть на место практики, пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- явиться к руководителю от базы практики, ознакомить его с программой практики и индивидуальным заданием, получить указания о дальнейшей работе, составить график проведения консультаций;

- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации – базы практики;
- максимально эффективно использовать отведенное для практики время;
- принимать участие в конференциях по практике и консультациях в институте по вопросам практики;
- при возникновении трудностей и препятствий по выполнению программы обращаться к руководителям практики и на кафедру института;
- выполнять в полном объеме все требования программы практики;
- обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой;
- полностью выполнить определенное руководителем индивидуальное задание на практику;
- участвовать в общественной жизни коллектива базы практики;
- подчиняться требованиям руководителя от базы практики и института, также администрации базы практики по выполнению программы и учебных заданий по практике;
- выполнять отдельные разовые и постоянные поручения руководителей в соответствии со спецификой, функциями, задачами и полномочиями объекта практики;
- выполнять указания руководителей практики от института и базы практики;
- вести дневник практики с указанием перечня ежедневно проделанной работы (данные о сроках и характере выполненных работ);
- осуществлять сбор и анализ фактических (текстовых, цифровых, табличных, графических и др.) материалов, необходимых для подготовки отчета о практике;
- участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры;
- отчитываться перед руководителем практики от кафедры о ходе выполнения работ, предусмотренных индивидуальным заданием и календарным планом практики;
- проводить необходимые исследования, наблюдения и сбор материалов для подготовки докладов и сообщений на студенческих научно-практических конференциях;
- научиться применять на практике полученные знания по базовым и профессиональным дисциплинам;
- к окончанию практики уметь выполнять обязанности экономистов низшего звена управления;
- подготовить письменный отчет о прохождении практики в соответствии с выданным заданием;
- получить от руководителя практики по месту ее прохождения отзыв о своей работе, заверенный печатью;
- в установленный срок прибыть на кафедру и защитить отчет о практике перед комиссией.

5 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ

УНИВЕРСИТЕТА И ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Для руководства практикой назначаются руководители практики от кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и руководители практики из числа работников профильной организации. Закрепление каждого обучающегося за руководителем практики из числа работников профильной организации осуществляется на основе распоряжения по институту.

Обязанности руководителя практики от кафедры:

- ~ До начала практики:
 - ~ составляет рабочий график (план) проведения практики;
 - ~ разрабатывает для обучающихся индивидуальные задания, выполняемые в период практики;
 - ~ устанавливает связь с руководителями практики от профильной организации;
 - ~ проводит с обучающимися организационные мероприятия, связанные с проведением практики, в том числе инструктаж по технике безопасности;
 - ~ не позднее чем за 3 дня до начала практики, выдает обучающимся пакет документов: направление на практику, задание на практику; программу практики; методические рекомендации по прохождению практики.
- ~ В период проведения практики:
 - ~ проводит, предусмотренные программой практики, занятия;
 - ~ участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
 - ~ осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным образовательной программой и рабочей программой практики требованиям;
 - ~ проводит индивидуальные консультации и оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и подготовки отчета;
 - ~ оказывает методическую помощь организации, принимающей на практику обучающихся;
 - ~ доводит до сведения заведующего кафедрой все случаи нарушения обучающимися дисциплины на базе практики;
 - ~ рассматривает отчет обучающихся о практике.

После завершения практики:

- ~ в составе комиссии оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- ~ принимает участие в заседаниях кафедры, посвященных обсуждению итогов выполнения практикантами программы практики.

Обязанности руководителя практики от профильной организации:

- ~ согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты 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.

6 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

На практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

До выхода на практику студенту необходимо явиться на организационное собрание кафедры для проведения инструктажа.

Для прохождения производственной практики по профилю профессиональной деятельности в сроки, установленные учебными планами и графиками, студентам выдаются следующие документы:

- направление на практику;
- дневник;
- программа практики и индивидуальные задания;
- бланк отзыва на студента, проходившего практику.

В период прохождения практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленных в подразделениях и на рабочих местах в организации. Для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где он проходит практику.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Производственная практика по профилю профессиональной деятельности проводится в организациях любых организационно-правовых форм и форм собственности. Основные этапы практики представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Содержание практики по профилю профессиональной деятельности

Разделы (этапы) практики	Реализуемые компетенции	Виды работ обучающегося на практике	Формы текущего контроля
Организация прохождения практики	ПК-1, ПК-2, ПК-3	1.1. Определение конкретного объекта и предмета изучения магистрантом на время прохождения практики 1.2. Изучение информации об объекте и предмете производственной практики 1.3. Составление индивидуальной программы практики	Составление индивидуальной программы практики, составление списка источников

			информации
Выполнение программы практики	ПК-1, ПК-2, ПК-3	2.1. Углубленное изучение методических и нормативно-правовых документов, источников социально-экономической информации по проблемам, отраженным в индивидуальной программе производственной практики по профилю профессиональной деятельности 2.2. Сбор и анализ источников информации по предмету исследования и по конкретным разделам индивидуального задания 2.3. Практическая работа по решению предложенной индивидуальной задачи (с формулировкой выводов и предложений)	Текст разделов отчета по практике
Заключительный этап практики	ПК-1, ПК-2, ПК-3	3.1. Формирование отчета по практике 3.2. Подготовка чернового варианта выпускной квалификационной работы 3.3. Защита отчета по практике	Отчет по практике Защита отчета по практике

Руководство практикой осуществляет руководитель от кафедры, отвечающий за общую подготовку и организацию.

В период практики студент должен показать себя начинающим специалистом, обладающим высокими моральными качествами, общественной активностью. Он должен быть примером организованности, дисциплинированности и трудолюбия, показать свою профессиональную компетентность, активно участвовать в жизни коллектива. Отсутствие студента-практиканта на закреплённом рабочем месте считается прогулом. Если прогулы составляют более 30% рабочего времени, производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студенту не засчитывается.

В случае невыполнения предъявляемых требований студент-практикант может быть отстранен от прохождения практики. Студент, отстраненный от практики или работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план данного семестра.

7 ЗАДАНИЯ И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Задание практики по профилю профессиональной деятельности делится на две части: обязательная и индивидуальная.

Обязательная часть задания по практике должна включать в себя следующие обязательные элементы:

1. Общая характеристика предприятия (организации, учреждения). Краткая история создания предприятия, назначение продукции (услуги), ее технологический уровень и экспортные возможности.

Перечислить собственников предприятия и органы управления предприятием и их концепция. Привести схему организационной структуры управления предприятием: схема и общая характеристика, изменения в системе управления предприятием в связи с решением его актуальных перспективных задач.

2. Персонал организации и его социальное развитие. На основании формы статистической отчетности по труду, провести анализ кадрового состава работников (руководителей, специалистов, рабочих); рассчитать долю руководителей с высшим образованием в динамике за последние 3 года, сделать соответствующие выводы. Описать систему мотивации труда работников. Провести анализ материальных и нематериальных инструментов мотивации и социальной политики организации.

3. Конкурентная среда организации. Охарактеризовать микросреду организации (например, используя модель 5 сил М.Портера). Провести анализ внешней и внутренней среды организации, используя такие инструменты как SWOT-анализ, PEST-анализ, SNW-анализ (выбор методики анализа определяется студентом самостоятельно).

4. Оценка и управление рисками.

Выявление рисков, присущих организации. Классификация и структурирование рисков в зависимости от вида деятельности организации. Выбор методов оценки рисков в зависимости от типов неопределенности, в рамках которых находится предприятие.

По итогам анализа сделать выводы и предложения.

Объем основной части составляет 30-35 страниц.

Индивидуальная часть задания разрабатывается руководителем практики от кафедры заблаговременно до ее начала и не позже, чем за 3 дня до данного срока, доводятся до студентов. Индивидуальное задание выполняется на одну из актуальных тем по направлению подготовки магистра. Тема индивидуального задания определяется руководителем практики от кафедры с учётом специфики базы практики и проблем, требующих решения. Задание выполняется на основе лично проведённых исследований, выполненных расчётов, фактических материалов предприятия (организации, учреждения), являющегося базой практики. В качестве темы индивидуального задания может быть предусмотрено углубленное изучение отдельных, наиболее важных вопросов, рассмотренных и изученных дисциплин по профилю подготовки.

Объём индивидуального задания должен составлять 5 – 7 страниц машинописного текста. Качество выполнения индивидуального задания учитывается при оценке итогов практики.

8 ФОРМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

В процессе прохождения практики студент составляет письменный

отчет и по окончании практики регистрирует отчет на кафедре и сдает его руководителю практики от кафедры. К отчету прилагается дневник практики, подписанный руководителем практики от организации и заверенный печатями принимающей организации.

Отчет о прохождении практики должен содержать следующие структурные элементы (Приложение А):

- ~ титульный лист;
- ~ индивидуальное задание на практику;
- ~ содержание;
- ~ введение;
- ~ основная часть (обязательная и индивидуальная);
- ~ заключение;
- ~ список использованных источников;
- ~ приложения.

Объем отчета должен составлять 25-35 страниц.

Для оформления отчета студенту выделяются в конце практики 2-3 дня.

Текст отчета должен полностью отвечать программе практики и индивидуальному заданию.

Оформляется на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4 (210х297 мм) с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Текст должен печататься через полупетельный межстрочный интервал с использованием шрифта размером 14 пунктов, тип шрифта – Times New Roman, позволяющий разместить 40±3 строки на странице.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая список использованных источников и приложения. Номер страницы проставляют в правой нижней части листа без слова «страница» и знаков препинания. Первой страницей работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию, но номер страницы на нем не проставляют.

Заголовки структурных частей работы и заголовки разделов печатают с абзацного отступа, прописными буквами полужирным шрифтом и без точки на конце. При этом заголовки подразделов, пунктов и подпунктов печатают с абзацного отступа, строчными буквами (первая – прописная) полужирным шрифтом без точки в конце.

Каждую структурную часть работы и разделы необходимо начинать с новой страницы.

Иллюстрации следует использовать для наглядности, доходчивости и уменьшения физического объема текста и располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Под иллюстрацией приводят слово «Рисунок», номер и наименование иллюстрации, отделяя знаком тире номер от наименования. Точку после номера не ставят. После названия рисунка следует указывать источник

(номер литературного источника либо слова «Примечание. Источник собственная разработка»).

Таблицу помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка, или на следующей странице. Каждая таблица должна иметь краткий заголовок, который состоит из слова «Таблица» и ее порядкового номера, после которого ставят тире, затем приводят название таблицы. После таблицы следует указывать источник (номер литературного источника либо слова «Примечание. Источник собственная разработка»).

Приложения к отчету обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Небрежно и не правильно оформленные отчеты к защите не допускаются.

Помимо текстовой части и приложений, в отчет входит дневник практики. В дневнике делаются отметки о дне начала практики и дне ее окончания, а также оформляется отзыв (характеристика), в котором отмечается отношение студента к порученной работе, степень усвоения практического материала, пригодность к самостоятельной работе в организации. Отзыв руководителя практики от организации заверяется его подписью и печатью организации.

9 КРИТЕРИИ ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, отзывы руководителей практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Защита оформленного письменного отчета студента по практике проходит на заседании комиссии, утвержденной распоряжением директора института на основании служебной записки заведующего кафедрой. В состав комиссии в обязательном порядке входят, руководитель практики от выпускающей кафедры, руководитель образовательной программы магистратуры. В процессе защиты заслушивается отзыв руководителя практики и выносится решение об оценке итогов практики.

Оценка по практике учитывает качество представленных студентом отчетных материалов и отзывы (характеристики) руководителей практики. Оценки по практике приравниваются к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Оценки по практике проставляются одновременно в экзаменационную ведомость и зачетную книжку руководителями практики.

Критерии дифференцированной оценки по итогам практики:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он

- демонстрирует глубокое познание программного материала, в полном объеме раскрывает теоретическое содержание вопросов индивидуального задания, увязывая его с задачами профессиональной деятельности;

- не затрудняется с ответом на дополнительные вопросы руководителя практики от университета;

- успешно выполнил задачи, продемонстрировав повышенный уровень сформированности компетенций, способность правильно применять теоретические знания в практической деятельности. Компетенции ПК-1, ПК-2, ПК-3 освоены на повышенном уровне.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он

- проявил достаточный уровень сформированности компетенций, знает программный материал, правильно, по существу и последовательно излагает содержание задания на практику;

- в целом уверенно и правильно выполнил задание;

- владеет основными умениями и навыками, но при ответе на вопросы по отчету по

практике допускает незначительные ошибки и неточности. Компетенции ПК-1, ПК-2, ПК-3 полностью освоены на базовом уровне.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он:

- усвоил только основные положения, пройденные на практике;

- проявил минимальный уровень сформированности компетенций, содержание отчета излагает поверхностно, дает неполные (неточные) определения понятий, при аргументации не дает должного обоснования;

- допускает неточности и ошибки, нарушает последовательность в изложении материала;

- индивидуальное задание выполнено поверхностно;

- испытывает затруднения при ответе на дополнительные вопросы.

Компетенции ПК-1, ПК-2, ПК-3 частично освоены на базовом уровне.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он:

- показал знания, умения и владения программным материалом ниже минимального (порогового) уровня;

- не выполнил задание на практику;

- не смог ответить на дополнительные вопросы или отказался отвечать.

Компетенции ПК-1, ПК-2, ПК-3 не освоены.

10 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Перечень основной литературы

1. Кузнецова Е.И. Экономическая безопасность и конкурентоспособность. Формирование экономической стратегии государства: монография / Е.И. Кузнецова – Юнити-Дана, 2022 – 303 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.
2. Лашманова, Ю. Ю. Оценка рисков : практикум / Ю. Ю. Лашманова. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2024. — 162 с. — ISBN 978-5-7410-3193-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/153070.html>
3. Елкина О.С. Экономическая безопасность: государство и регион: учебник / О.С. Елкина. – Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2022 – 408 с. Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.
4. Морозова, Т. В. Экономическое обоснование проектных решений. Оценка рисков и эффективности проектов : учебное пособие / Т. В. Морозова. — Омск : Омский государственный технический университет, 2023. — 114 с. — ISBN 978-5-8149-3711-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140882.html>

Перечень дополнительной литературы

1. Криворотов, В.В Экономическая безопасность государства и регионов Электронный ресурс : учебное пособие / Н.Д. Эриашвили / А.В. Калина / В.В. Криворотов. - Экономическая безопасность государства и регионов, 2018-09-01. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 350 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.
2. Поникарова,, А. С. Стратегическое управление промышленными рисками : учебно-методическое пособие / А. С. Поникарова, М. А. Зотов. - Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2019. - 84 с. - электронный. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS.
3. Канев,, В. С. Теоретические основы управления рисками : учебное пособие / В. С. Канев. - Теоретические основы управления рисками, 2025-12-23. - Электрон. дан. (1 файл). - Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2020. - 129 с. - электронный. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по практике:

1. Методические указания по организации и проведению производственной практики по профилю профессиональной деятельности для студентов направления подготовки 38.04.01 Экономика направленности

(профиля) «Экономическая безопасность и управление рисками»//
Электронный ресурс

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет»

1. <http://catalog.ncstu.ru/catalog> – Официальный сайт библиотеки
ФГАОУ ВО СКФУ

2. <http://www.consultant.ru> – Информационно – правовая система
Консультант плюс [Электронный ресурс]

3. <http://biblioclub.ru> – Университетская библиотека online
[Электронный ресурс]

4. <http://www.cbr.ru> – Официальный сайт Центрального банка
Российской Федерации (Банка России) [Электронный ресурс]

5. <http://www.gks.ru> – Официальный сайт Федеральной службы
государственной статистики Российской Федерации [Электронный ресурс]

6. <http://www.government.ru/> – Интернет-портал Правительства
Российской Федерации

7. <http://www.minfin.ru/ru/> – Официальный сайт Министерства
финансов Российской Федерации

8. <http://www.economy.gov.ru/> – Официальный сайт Министерства
экономического развития Российской Федерации

Приложение А

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт (филиал)/факультет/высшая школа _____

Кафедра/департамент _____

Допущен к защите
« ____ » _____ 20 ____ г.

Зав. кафедрой/директор департамента
института (филиала)/факультета/высшей
школы

(наименование кафедры/департамента, звание, Ф.И.О.)

(подпись)

ОТЧЕТ ПО _____ ПРАКТИКЕ

(вид практики: учебная/производственная практика)

(наименование (тип) практики)

Руководитель практики от профильной организации: _____

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

Ф.И.О., курс, группа, направления подготовки/специальность,
направленность (профиль)/специализация, форма обучения

(подпись)

М.П.

Руководитель практики: _____

(Ф.И.О. руководителя практики от Университета, звание, должность)

(подпись)

Отчет защищен с оценкой _____ Дата защиты _____

Ставрополь, 20 ____ г

1. Задание на _____ практику

(вид практики: учебная/производственная)

(наименование (тип) практики)Студент _____
(Ф. И. О.)

Направление подготовки/специальность _____

Направленность (профиль)/Специализация _____

Курс _____ Форма обучения _____ группа _____

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от СКФУ: _____
(Ф. И. О., место работы, должность)

Руководитель практики от профильной организации: _____

(указывается в случае прохождения практики во внешней организации: Ф. И. О., место работы, должность)

Перечень заданий на практику

(Перечисляются задания обучающегося в соответствии с рабочей программой практики)

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Индивидуальное задание (тема) на практику_____

_____Задание утверждено на заседании кафедры _____
(протокол от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____)

Дата выдачи задания: « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель _____ практики _____ от _____ Университета
_____ « _____ » _____ 20 _____ г.
(подпись руководителя)Задание принял к исполнению _____ « _____ » _____ 20 _____ г.
(подпись студента)

**2. ИНСТРУКТАЖ ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА,
ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ,
ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**
(на рабочем месте практиканта)

	Инструктаж проведен	Ознакомлен
по требованиям охраны труда	<i>(подпись и Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации или руководителя практики от Университета, если практика проводится в Университете)</i> «___» _____ 20__ г.	<i>(подпись и Ф.И.О. обучающегося)</i> «___» _____ 20__ г.
по технике безопасности		
по пожарной безопасности		
по правилам внутреннего трудового распорядка		

3. ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Выполненные мероприятия в соответствии с заданием на практику

3. Описание проведенной работы в период прохождения практики

Раздел заполняется обучающимся в соответствии со спецификой практики, заданиями на практику (может содержать таблицы, графики, статистические данные и т.д.)

Рекомендуемое содержание раздела:

1. Введение
2. Разделы и подразделы (материалы по итогам выполнения заданий)
3. Заключение
4. Список использованных источников и литературы (при наличии)
5. Приложения (по необходимости).

Анкета обучающегося по итогам прохождения практики

1. Удовлетворены ли Вы условиями организации практики?

- Да, полностью.
- Да, в основном.
- Нет, не полностью.
- Абсолютно нет.

2. Обеспечен ли доступ студентов на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?

- Да, обеспечен полностью.
- Да, в основном обеспечен.
- Нет, обеспечен недостаточно.
- Нет, совсем не обеспечен.

3. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали в вузе, для успешного прохождения практики?

- Да, полностью достаточен.
- Да, в основном достаточен.
- Нет, не совсем достаточен.
- Абсолютно не достаточен.

4. Какие дисциплины из изученных в вузе особенно пригодились Вам в процессе прохождения практики?

5. Знаний по каким из дисциплин Вам не хватало в процессе прохождения практики?

6. Предложения по организации практики или ее содержанию

ОТЗЫВ
руководителя практики от Университета

Ф.И.О. руководителя практики от СКФУ _____
Ф.И.О. студента-практиканта _____
Вид практики _____
Название (тип) практики _____
Место прохождения практики _____
(указывается наименование структурного подразделения СКФУ, в котором проходил практику студент в соответствии с приказом о направлении на практику)
Период прохождения практики _____
Компетенции, сформированные студентом _____

Перечень приобретенных студентом навыков _____

Характеристика работы студента _____

Заключение по итогам практики _____

Рекомендуемая оценка _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЗЫВ

Руководителя практики от организации

Наименование организации _____
(указывается полное наименование организации, в которой проходил практику студент, в соответствии с уставом или другими регистрационными документами)

Ф.И.О. руководителя практики от организации, должность _____

Ф.И.О. студента-практиканта _____

Вид практики _____

Название (тип) практики _____

Период прохождения практики _____

Трудовые функции, выполняемые студентом при прохождении практики _____

Перечень приобретённых студентом навыков и умений

Характеристика работы студента _____

Заключение по итогам практики _____

Рекомендуемая оценка _____

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по организации и проведению практики по профилю профессиональной деятельности для студентов направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (направленность (профиль) «Экономическая безопасность и управление рисками»)