

Министерство образования и науки Российской Федерации
Южно-Уральский государственный университет
Кафедра «Экономическая безопасность»

У9(2).я7
Г61

**ПРАКТИКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
«ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ»**

Методические указания

Челябинск
Издательский центр ЮУрГУ
2017

ББК У9(2)-983.я7
Г61

*Одобрено
учебно-методической комиссией
Высшей школы экономики и управления*

*Рецензент
И.В. Данилова*

Практики по специальности «Экономическая безопасность»:
Г61 методические указания / сост. Е.Б. Голованов, А.В. Карпушкина,
О.В. Рязанцева. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2017. – 23 с.

Методические указания предназначены для организации практик студентов по специальности «Экономическая безопасность». Методические указания содержат характеристику целей и задач практик, этапов, тематику заданий и рекомендаций по их выполнению.

ББК У9(2)-983.я7

© Издательский центр ЮУрГУ, 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

Общие положения	4
Раздел 1. Учебные практики по специальности «Экономическая безопасность»	
1.1. Цели и задачи учебных практик	4
1.2. Места прохождения учебных практик	5
1.3. Организация учебных практик	6
1.4. Содержание практик	9
1.5. Форма сдачи отчета по практике	16
Раздел 2. Производственная практика	
2.1. Цели и задачи производственной практики.	16
2.2. Места прохождения производственной практики	16
2.3. Организация производственной практики	16
2.4. Содержание практики	17
2.5. Форма сдачи отчета по практике	19
Библиографический список.....	20
Приложения	
Приложение 1	22
Приложение 2	22

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности «Экономическая безопасность» (уровень специалитета) предусмотрена обязательность прохождения студентом практик, которые способствуют получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Практики развивают заинтересованность студента в эффективном овладении компетенциями, необходимыми для осуществления лично и социально значимой продуктивной деятельности, содействуют закреплению теоретических знаний, полученных студентами в ходе изучения профессиональных дисциплин.

Цели и задачи практик определяются рабочими программами учебных и производственной практик. Срок проведения и тип практики устанавливаются в соответствии с видами деятельности, на которые ориентирована программа специалитета, с учебным планом, с учетом теоретической подготовленности студентов и последующими дисциплинами и видами работ.

РАЗДЕЛ 1. УЧЕБНЫЕ ПРАКТИКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ «ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ»

1.1. Цели и задачи учебных практик

Учебная практика студентов обучающихся по специальности «Экономическая безопасность» является существенным элементом в повышении качества, уровня подготовки и воспитания будущих специалистов, которые способны адекватно применять в своей практической деятельности современные достижения в области науки, техники и технологий. Включение учебных практик в учебный план подготовки специалистов обусловлено необходимостью закрепления и углубления теоретической подготовки студентов, формирования общекультурных и профессиональных компетенций, помощью в приобретении студентами практических навыков, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности как будущих специалистов по экономической безопасности.

Цель учебных практик – формирование у студентов первичных профессиональных умений и навыков.

Общими задачами учебных практик являются:

- углубление, систематизация и закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин;
- подготовка к осознанному и углубленному изучению профессиональных дисциплин;
- формирование у студентов первичных профессиональных навыков самостоятельного изучения и анализа экономических проблем.

В соответствии с учебными планами по специальности «Экономическая безопасность» учебные практики проводятся во втором и четвертом семестрах.

Учебная практика во втором семестре ориентирована на формирование у студентов первичных профессиональных умений и навыков в информационно-аналитической деятельности.

Её задачами являются:

- ознакомление с методами поиска и систематизации информационных баз данных;
- овладение приемами анализа и обобщения различной статистической информации;
- овладение навыками сбора, обработки, анализа специальной информации по заданной теме;
- ознакомление с требованиями по оформлению и изложению материала исследования.

Учебная практика в четвертом семестре ориентирована на формирование у студентов первичных профессиональных умений и навыков в расчетно-экономической и проектно-экономической деятельности.

Её задачами являются:

- ознакомление с механизмами функционирования предприятий, имеющих различную организационно-правовую форму хозяйствования;
- получение навыков работы с данными, характеризующими хозяйственную деятельность предприятия, и документацией предприятия;
- формирование практических навыков в расчетно-аналитической деятельности, а именно: изучение практики работы экономических служб и отделов анализируемого субъекта хозяйствования (маркетинга, планово-экономического, бухгалтерского учета, финансов).

1.2. Места прохождения учебных практик

Учебная практика во втором семестре проводится на базе лаборатории «Экономическая безопасность» кафедры «Экономическая безопасность» ЮУрГУ (НИУ).

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике осуществляется свободным доступом студентов к библиотечным фондам ЮУрГУ (НИУ) и электронной библиотечной системе, базам данных кафедры по содержанию соответствующей программы практики, а также свободным доступом к необходимой компьютерной технике, имеющейся в распоряжении кафедры и в лаборатории «Экономическая безопасность».

Учебная практика в четвертом семестре проводится в отделах и службах предприятий и организаций различных отраслей и видов деятельности. Базами учебной практики по специальности «Экономическая безопасность» могут быть предприятия, учреждения и организации, с которыми университетом заключен договор о проведении практики. Студент вправе самостоятельно выбрать место практики, при этом обязательным условием является предварительное заключение договора о проведении практики между университетом и предприятием, предложенным студентом.

1.3. Организация учебных практик

Прохождение практики предполагает выполнение каждым студентом определенного задания, устанавливаемого руководителем практики.

Структура учебной практики во втором семестре:

1. Подготовительный этап (организационный): инструктаж по месту прохождения практики (лаборатория экономической безопасности кафедры «Экономическая безопасность»); составление индивидуального плана учебной практики, согласование его с руководителем практики от кафедры.

2. Информационно-аналитический этап: выполнение выданного индивидуального задания на практику.

3. Заключительный этап: подготовка отчета по материалам практики и его защита.

Структура учебной практики в четвертом семестре:

1. Подготовительный этап предполагает инструктаж по месту прохождения практики (в зависимости от объекта); определение конкретного предмета деятельности на время прохождения практики; разработку плана практики и программы проведения работ, разработку инструментария выполнения задания.

2. Основной этап (расчетно-экономический) включает сбор и обработку эмпирического материала; изучение методических и рекомендательных материалов, нормативных документов, регулирующих деятельность конкретных служб и подразделений предприятия или организации.

3. Заключительный этап предполагает подготовку и проверку отчета по практике, проверку дневника практики. Происходит подбор материалов, которые войдут в отчет, согласование с руководителем от предприятия и от кафедры, оформление всех необходимых документов по месту прохождения практики.

Руководство учебной практикой во втором семестре осуществляют руководители из числа преподавателей кафедры экономической безопасности.

Функции руководителя практики:

– занимается разработкой индивидуальных заданий и осуществляет методическую помощь на этапе подготовки к прохождению практики;

– выдаёт задания и проводит вводную консультацию по вопросам организационно-методического обеспечения практики;

– проводит индивидуальные консультации в процессе прохождения практики;

– контролирует предоставление студентом необходимых документов по итогам практики;

– принимает участие в работе комиссии по защите отчетов по практике.

Условия прохождения практики:

– соблюдать распорядок дня и режим работы, установленные в подразделении;

– строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

- участвовать в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики;
- собирать и обобщать материалы, необходимые для подготовки отчета.

Руководство учебной практикой в четвертом семестре осуществляют как руководители из числа преподавателей кафедры экономической безопасности, так и руководители от предприятий и организаций - баз практик.

Функции руководителя практики из числа преподавателей кафедры экономической безопасности:

- установление контактов с руководителями практики от Организаций и согласование программы практики;
- составление графика проведения практики и согласование его с организациями;
- оформление документов по практике;
- определение списка предварительных тем индивидуальных заданий по практике;
- распределение обучающихся по местам практики;
- организация (при необходимости) прохождения медицинского осмотра обучающимися согласно существующему в Университете порядку;
- осуществление контроля выхода обучающихся на практику с проверкой соблюдения сроков прохождения практики, соответствия её содержания предъявляемым требованиям, проверкой соблюдения требований охраны труда, техники безопасности и пр.
- методическая помощь обучающимся при работе над отчетом по практике и индивидуальным заданием;
- оценка результатов прохождения практики на основании мониторинга удовлетворенности работодателей качеством подготовки обучающихся, представленных отчетов, индивидуальных заданий и итогов защиты отчета по практике.

Функции руководителя практики от предприятий и организаций:

- согласование графика проведения практики, индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики;
- распределение по рабочим местам обучающихся;
- обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимися, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проведение инструктажа обучающихся по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка;
- подведение итогов и оценка результатов прохождения практики обучающимися, которые учитываются при защите отчета по практике в университете.

Обязанности обучающегося в период прохождения практик:

- своевременный выход на практику в организацию, согласно выданному направлению на практику;
- соблюдение внутреннего трудового распорядка организации, требований охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнение индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики;
- прохождение медицинского осмотра (обследования) в предусмотренных случаях, а также по требованию организации.

Результаты учебной практики фиксируются в отчёте, который представляется руководителю в сроки, установленные рабочим графиком. Отчет по практике принимается руководителем практики.

Аттестация по учебной практике проходит в форме защиты представленного отчета, по результатам которой студент получает оценку.

Критериями оценки являются:

- уровень теоретического осмысления студентами своей будущей профессиональной деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);
- степень и качество приобретенных студентами профессиональных умений и навыков.

Оценка **«отлично»** выставляется, когда студент, выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, обнаружил умение правильно определять и эффективно решать основные задачи.

Оценка **«хорошо»** выставляется, когда студент, выполнил намеченную на период практики программу, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, когда студент, выполнив программу практики, не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, когда студент не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушение (однократное/неоднократное) дисциплины в ходе проведения практики.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Документы, предоставляемые студентом по итогу учебных практик.

1. Дневник практики.
2. Отчет о прохождении практики.

В дневнике практики указывается тема индивидуального задания и план работы над ней (Приложение 1). В Приложении 2 приводится образец оформления титульного листа Отчета о прохождении практики.

Во время защиты студент должен четко излагать суть вопросов, которые рассматриваются в отчете, раскрывать содержание и структурные блоки предмета защиты, обосновывать полученные результаты. При оценке

учитывается письменное содержание отчета по практике, ответы студента на вопросы. В рабочей программе практики содержатся характеристики вида контроля этапов практики, процедуры их проведения и оценивания, а также критерии оценивания. Оценка по практике проставляется в ведомость и зачетную книжку студента. В случае невыполнения программы практики или получения неудовлетворительной оценки к студенту применяются санкции как к неуспевающему студенту, вплоть до отчисления из вуза. При нарушении трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка вуза студент может быть отстранен от прохождения практики и представлен к отчислению.

1.4. Содержание практик

1.4.1. Требования к выполнению отчета о прохождении учебной практики во втором семестре.

Итоговым документом, позволяющим судить о качестве полученных навыков практической деятельности, для студента является отчет о прохождении практики.

Отчет о прохождении практики должен включать два раздела.

Первый раздел – «Обзор лицензионных электронных ресурсов ЮУрГУ».

Второй раздел – «Обзор научной литературы по индивидуальному заданию».

В таблице 1 представлена структура отчета по учебной практике.

Темы индивидуальных заданий для выполнения отчета по практике представлены ниже

Таблица 1

Содержание Отчета о прохождении практики

Введение	Раскрывается актуальность исследования, указывается объект и предмет исследования, цель, задачи, методы исследования.
<i>1. Обзор лицензионных электронных ресурсов ЮУрГУ</i>	
1.1. Обзор многоотраслевых русскоязычных электронных ресурсов	1. Приводится перечень лицензионных электронных ресурсов, указывается адрес сайта, дается характеристика типа ресурса и видов документов. 2. Дается перечень основных изданий по экономической тематике.
1.2. Обзор многоотраслевых иноязычных ресурсов электронных ресурсов	1. Приводится перечень лицензионных электронных ресурсов, указывается адрес сайта, дается характеристика типа ресурса и видов документов. 2. Дается перечень основных изданий по экономической тематике.

Введение	Раскрывается актуальность исследования, указывается объект и предмет исследования, цель, задачи, методы исследования.
1.3. Системы, содержащие правовые и нормативные документы, патенты	1. Приводится перечень информационных систем, содержащих правовые и нормативные документы, патенты. 2. Дается характеристика возможностей их использования по экономической тематике.
1.4. Системы цитирования, заимствования	1. Дается характеристика ведущим мировым библиографическим и реферативным базам данных. 2. Дается характеристика идентификаторам авторов и публикаций, наукометрическим показателям, библиографическому аппарату научной работы.
<i>2. Обзор литературы по тематике индивидуального задания</i>	
Наименование использованных лицензионных электронных ресурсов для поиска по тематике индивидуального задания	Указывается литература (учебники, статьи, монографии), которая подобрана практикантом в соответствии с индивидуальным заданием (не менее 10 источников). По каждому источнику представляется аннотация, позволяющая сделать вывод о его соответствии индивидуальному заданию. На основе подобранной литературы и статистической информации из баз данных студент делает обзор по теме индивидуального задания.
Заключение	Фиксируются основные выводы по каждому разделу

Темы индивидуальных заданий

1. Экономическая безопасность: дефиниции, субъекты и объекты.
2. Внутренние угрозы экономической безопасности.
3. Индикаторы экономической безопасности.
4. Региональная экономическая безопасность.
5. Экономическая безопасность компании.
6. Международная экономическая безопасность.
7. Национальная экономическая безопасность.
8. Стратегические аспекты экономической безопасности.
9. Экономическая безопасность и ее виды.
10. Органы обеспечения национальной экономической безопасности.
11. Обеспечение экономической безопасности в реальном секторе экономики.
12. Обеспечение экономической безопасности финансового сектора экономики.
13. Экономическая безопасность домохозяйств.
14. Экономическая безопасность в инновационной сфере.
15. Теневая экономика как угроза экономической безопасности.

16. Специалист по экономической безопасности: особенности профессиональной деятельности.
17. Социальная политика и уровень жизни в стратегии экономической безопасности.
18. Экономическая безопасность и глобализация.
19. Внешние угрозы экономической безопасности.

1.4.2. Требования к выполнению отчета о прохождении учебной практики в четвертом семестре.

Индивидуализация задания по учебной практике определяется спецификой деятельности того предприятия/организации, где студент проходит практику.

Структура отчета по учебной практике включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист и листы, сопровождающие отчет (см. приложения).
2. Оглавление.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Библиографический список.
7. Приложения.

Оглавление включает в себя такие обязательные разделы как: введение, четкая формулировка всех разделов научного исследования и его подразделов, заключение, библиографический список и приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы отчета о практике.

Введение должно содержать оценку современного состояния изучаемой индивидуальной проблемы, основание и исходные данные для разработки вопроса.

Основная часть должна включать следующие элементы:

1. Общая характеристика предприятия/организации (виды деятельности; правовые и нормативные документы, определяющие и регулирующие деятельность предприятия/организации; организационно-управленческая структура предприятия/организации).

2. Анализ рыночной ситуации (анализ факторов маркетинговой макро- и микросреды, способствующих или препятствующих деятельности предприятия);

3. Анализ комплекса маркетинга (товар и товарная политика, цена и ценовая политика, комплекс распределения; комплекс коммуникаций);

4. Анализ показателей экономической деятельности (характеристика и эффективность использования основного капитала; характеристика персонала предприятия/организации; оплата труда на предприятии/организации; показатели эффективности использования оборотного капитала; себестоимость продукции; показатели эффективности использования ресурсов).

В заключении отчета по учебной практике следует отражать краткие выводы по результатам проведенной работы в рамках отдельных ее этапов;

объективную оценку качественного уровня выполненной индивидуальной работы.

Библиографический список должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета. Составление библиографического списка формируется на основании ГОСТ 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов.

В приложения рекомендуется включать те материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть, либо утяжеляют ее. В приложения могут быть помещены:

- сопроводительные или исходные таблицы вспомогательных данных;
- программы, методики, положения вспомогательного характера.

В обязательном порядке в приложения необходимо включать альбом иллюстраций (демонстрационный материал), в котором в наглядной форме представлены основные результаты учебной практики, выносимые на защиту. Он может быть представлен в виде таблиц, графиков, алгоритмов, диаграмм, блок-схем и т.п.

Требования к оформлению отчета по учебной практике аналогичны требованиям нормоконтроля для письменных работ студента.

Отчет должен быть выполнен любым печатным способом на пишущей машинке или с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Основной текст работы должен быть набран в редакторе Microsoft Word русифицированным шрифтом Times New Roman размером 14 пт с полуторным межстрочным интервалом.

Красная строка абзаца набирается с отступом 0.7 см.

Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее поле – 26 мм (расстояние от края листа до номера страницы – 20 мм), левое поле – 25 мм, правое поле – 10 мм.

В тексте не допускаются висячие строки, то есть неполные строки в начале страницы.

При выполнении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему отчету. В отчете должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки отчета, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью — рукописным способом.

Повреждения листов текстовых документов, помарки и следы неполностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Разделы отчета.

Основную часть работы следует делить на части, разделы, главы, подразделы. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию 1, 2, 3 и т.д. в пределах всей работы, за исключением приложений. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные между собой точкой, например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в их названии точка не ставится.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки, которые точно и кратко отражают их содержание. Заголовки разделов печатают прописными буквами, а заголовки подразделов – строчными.

Разделам «ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ и БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК» номера не присваиваются.

Наименования структурных элементов работы служат заголовками первого уровня. Заголовки первого уровня, в т.ч. названия частей, разделов и глав набираются прописными буквами, подразделов – строчными.

В конце заголовка точка не ставится. Не допускается разделение длинных заголовков на разные страницы, отделение заголовка от основного текста.

Нумерация страниц отчета.

Нумерация страниц работы должна быть сквозной. Первой страницей считается титульный лист. На титульном листе номер страницы не ставится, но он входит в общее число страниц работы. Задание, аннотацию и оглавление включают в общую нумерацию страниц работы, но номера страниц на этих листах также не проставляют.

Нумерация страниц располагается с размещением номера в нижнем колонтитуле (внизу страницы), параметры которого указаны выше, с выравниванием номера по центру.

Иллюстрации, таблицы и формулы.

Все иллюстрации в работе (эскизы, схемы, графики, фотографии) называются рисунками и их нумеруют в пределах раздела. Название рисунка состоит из его номера и наименования.

Наименование может включать расшифровку обозначений, использованных в рисунке. Все рисунки нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах одного раздела.

Номер рисунка состоит из порядкового номера раздела и порядкового номера рисунка в разделе, разделенных точкой. При небольшом числе рисунков допускается сквозная нумерация рисунков в пределах всей работы.

Эскизы, схемы, графики, таблицы располагаются вслед за первым упоминанием о них в тексте. Обозначения и нумерация их элементов должны соответствовать тексту работы.

Например, номер рисунка в разделе 1 будет: Рисунок 1.1, Рисунок 1.2.
Пример оформления рисунка:

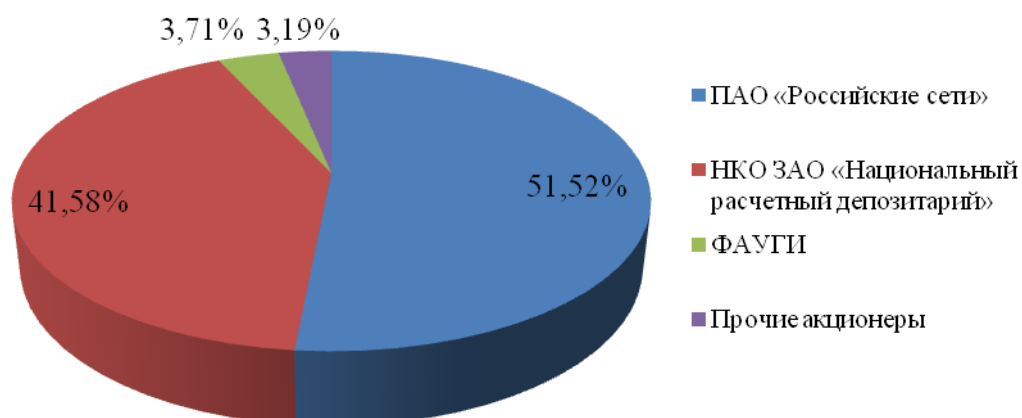


Рисунок 1 – Структура уставного капитала ПАО «XXX»

На все рисунки в тексте работы должны быть ссылки. Первая ссылка имеет вид, например «рисунок 1.1»; а все последующие ссылки на этот рисунок должны иметь вид – «см. рисунок 1.1».

Рисунки, помещенные в приложении, обозначают путем добавления к обозначению приложения порядкового номера рисунка. Например, первый рисунок приложения А обозначается – рисунок А.1.

Цифровой материал записки оформляется в виде таблиц. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, но не далее следующей страницы. Таблицы нумеруют арабскими цифрами. Слово «Таблица» и ее номер помещают слева над таблицей, например «Таблица 1.1». Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела.

На все таблицы в тексте работы должны быть ссылки. Первая ссылка имеет вид, например «таблица 1.1»; а все последующие ссылки на этот рисунок должны иметь вид – «см. таблицу 1.1».

Таблица должна иметь заголовок, который следует выполнять строчными буквами (кроме первой прописной) и помещать над таблицей после слова «Таблица» и ее номера. Заголовок должен быть кратким и полностью отражать содержание таблицы. Например:

Таблица 1 – Изменение основных показателей ликвидности предприятия
ПАО «XXX»

Показатель	Период			Рекомендуемое значение
	2013 г.	2014 г.	2015 г.	
Коэффициент текущей ликвидности (покрытия)	0,87	0,78	2,50	$\geq 2,0$
Коэффициент критической (срочной) ликвидности	0,76	0,74	2,35	0,3 – 0,7
Коэффициент абсолютной ликвидности	0,16	0,18	0,64	0,15 – 0,5

Если строки или графа таблицы выходят за формат страницы, таблицу делят на части, которые в зависимости от особенностей таблицы, переносят на другие листы. Слово «Таблица», ее номер и заголовок указывают один раз слева над первой частью таблицы. Над другими частями пишут слова, например, «Продолжение таблицы 2.1» с указанием ее номера, а на последней странице – «Окончание таблицы 2.1».

Числовые значения величин в одной графе должны иметь, как правило, одинаковое количество десятичных знаков.

В таблице допускается применять шрифт размером 13 пт или 12 пт.

Формулы и уравнения в тексте работы рекомендуется набирать с помощью встроенного в Word редактора формул. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Формулы в работе, следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Например:

$$Ed = \frac{\Delta Q}{\Delta P}, \quad (1)$$

где Ed – эластичность спроса по цене;

ΔQ – изменение величины спроса;

ΔP – изменение цены.

Библиографический список.

Библиографический список должен содержать сведения об информационных источниках (литературных, электронных и др.), использованных при подготовке отчета по практике.

Библиографический список составляется либо в алфавитном порядке, либо в структурированном порядке, предусматривающим группировку библиографических источников на группы, например: «Законодательно-нормативные документы», «Книги и статьи», «Internet-источники».

На все источники, приведенные в библиографическом списке, в тексте должны быть сделаны ссылки. Ссылки делаются либо в виде сносок, либо указывается порядковый номер источника в библиографическом списке, заключенный в квадратные скобки (например [7]). Если в одной ссылке необходимо указать несколько источников, то их номера указываются в одних скобках в порядке возрастания через запятую (например [6,11]) или тире (интервал источников) (например [3–5]). Если в ссылке необходимо указать дополнительные сведения, то она оформляется следующим образом: [3, с. 16] или [2, с.76; 5, с.145–147].

При защите отчета по практике студент может представлять плакаты, альбом иллюстраций, макеты и другой вид иллюстративного материала к докладу.

1.5. Форма сдачи отчета по практике

Отчет по практике сдается в документарной и электронной форме на кафедру.

РАЗДЕЛ 2. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ «ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ»

2.1. Цели и задачи производственной практики.

Цель производственной практики – получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Задачами производственной практики являются:

- углубление, систематизация и закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин;
- формирование навыков расчетно-экономической и проектно-экономической деятельности;
- формирование навыков правоохранительной деятельности;
- формирование навыков контрольно-ревизионной деятельности;
- формирование навыков информационно-аналитической деятельности;
- формирование навыков экспертно-консультационной деятельности;
- формирование навыков организационно-управленческой деятельности.

В соответствии с учебными планами по специальности «Экономическая безопасность» производственная практика проводится в восьмом семестре.

2.2. Места прохождения производственной практики

Производственная практика проводится в отделах и службах предприятий и организаций различных отраслей и видов деятельности. Базами учебной практики по специальности «Экономическая безопасность» могут быть предприятия, учреждения и организации, с которыми университетом заключен договор о проведении практики. Студент в праве самостоятельно выбрать место практики, при этом обязательным условием является последующее заключение договора о проведении практики между университетом и предприятием, предложенным студентом.

2.3. Организация производственной практики

Структура производственной практики аналогична структуре учебной практики во втором семестре. *Руководство* производственной практикой осуществляют руководители из числа преподавателей кафедры экономической безопасности и руководители от предприятий и организаций, чьи функции тождественны описанным при проведении учебной практики во втором семестре (раздел 1.3.). *Результаты производственной практики* фиксируются в отчёте, который представляется руководителю из числа преподавателей

кафедры экономической безопасности в сроки, установленные рабочим графиком. *Оформление отчета по практике* осуществляется на основе требований, изложенных в п. 1.4.2. *Итоговая аттестация* по производственной практике проходит в форме защиты представленного отчета, по результатам которой студент получает оценку. *Критерии оценки* представлены в п. 1.3.

Документы, предоставляемые студентом по итогу производственных практик.

1. Дневник практики.
2. Отчет о прохождении практики.

В дневнике практики указывается тема индивидуального задания и план работы над ней (Приложение 1). В Приложении 2 приводится образец оформления титульного листа Отчета о прохождении практики.

Во время защиты студент должен четко излагать суть вопросов, которые рассматриваются в отчете, раскрывать содержание и структурные блоки предмета защиты, обосновывать полученные результаты. При оценке учитывается письменное содержание отчета по практике, ответы студента на вопросы. В рабочей программе практики содержатся характеристики вида контроля этапов практики, процедуры их проведения и оценивания, а также критерии оценивания. Оценка по практике проставляется в ведомость и зачетную книжку студента. В случае невыполнения программы практики или получения неудовлетворительной оценки к студенту применяются санкции как к неуспевающему студенту, вплоть до отчисления из вуза. При нарушении трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка вуза студент может быть отстранен от прохождения практики и представлен к отчислению.

2.4. Содержание практики

Основной этап производственной практики включает сбор и обработку эмпирического материала; изучение методических и рекомендательных материалов, нормативных документов, регулирующих деятельность конкретных служб и подразделений предприятия или организации. Сбор данных осуществляется согласно следующему перечню: а) правовые и нормативные документы, определяющие и регулирующие деятельность предприятия/организации; б) организационно-управленческая структура предприятия/организации; в) методические и инструктивные материалы, регламентирующие экономическую и управленческую деятельность предприятия/организации; г) финансовая отчетность/организации предприятия за 3 ретроспективных года. Кроме того, определяются функции служб или отделов, являющихся непосредственным местом практики. Далее производится систематизация собранного материала: а) анализ правовых и нормативных документов, определяющих и регулирующих деятельность предприятия/организации/отдела/службы; б) анализ организационно-управленческой деятельности предприятия/организации/отдела/службы; в) анализ маркетинговой макро- и микросреды предприятия; г) анализ финансово-

хозяйственной деятельности предприятия/организации (или результатов деятельности отдела или службы). Вышеперечисленное позволит выделить риски и угрозы экономической безопасности предприятия/организации и дать рекомендации по повышению экономической безопасности деятельности. *Индивидуализация задания по производственной практике* определяется спецификой деятельности того предприятия/организации, где студент проходит практику.

В целом, отчет о прохождении практики должен включать следующие разделы.

1. Общая характеристика предприятия/организации (виды деятельности; правовые и нормативные документы, определяющие и регулирующие деятельность предприятия/организации; организационно-управленческая структура предприятия/организации).

2. Анализ внешних рисков и угроз экономической безопасности деятельности предприятия/организации.

3. Анализ внутренних рисков и угроз экономической безопасности деятельности предприятия/организации.

4. Рекомендации по повышению экономической безопасности деятельности предприятия/организации.

В случае прохождения студентом практики в экспертных организациях в основу отчета о производственной практике может быть положено описание участия студента в проведении экспертиз, с указанием их вида, цели, используемых подходов и методов.

В случае прохождения производственной практики в учреждениях государственного и муниципального управления в отчете должны быть отражены: функции и задачи, система финансирования, методика составления сметы бюджетного учреждения, проблемы совершенствования системы предоставления населению государственных и муниципальных услуг на основе обеспечения и повышения экономической безопасности домохозяйств.

Темы индивидуальных заданий

1. Анализ действующей на предприятии (организации) системы экономической безопасности.
2. Анализ эффективности методов поиска, сбора, хранения и обработки экономической информации в обеспечении экономической безопасности предприятия (организации).
3. Оценка эффективности деятельности службы экономической безопасности предприятия (организации).
4. Выявление и анализ рисков (зоны риска, источники, причины, классификация), сопутствующих деятельности предприятия (организации).
5. Изучение роли элементов организационной структуры в обеспечении экономической безопасности предприятия (организации).

6. Анализ статистической информации, отражающей деятельность предприятия (организации), в целях прогнозирования возможных угроз экономической безопасности.
7. Оценка эффективности мер по управлению рисками и обеспечению конкурентно устойчивого и экономически безопасного ведения бизнеса (при примере предприятия (организации)).

2.5. Форма сдачи отчета по практике

Отчет по практике сдается в документарной и электронной форме на кафедру.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Основной:

1. Экономическая безопасность: учебник для вузов / Л. П. Гончаренко ; под общ. ред. Л. П. Гончаренко, Ф. В. Акулинина. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 478 с.
2. Кузнецова, Е. И. Экономическая безопасность: учебник и практикум для вузов / Е. И. Кузнецова. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 294 с.
3. Экономическая безопасность России. Общий курс. – М.: Издательство «Лаборатория знаний», 2015. – 818 с.
4. Экономическая безопасность: учеб. пособие для образоват. учреждений МВД России юрид. профиля и для вузов по специальностям экономики и упр. (080100) В. А. Богомоллов и др. ; под ред. В. А. Богомоллова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009. – 295 с.
5. Голубецкая Н.П., Пономарева Е.В. Экономическая безопасность / Институт электронного обучения Санкт-Петербургского университета технологий управления и экономики. – 512 с.
6. Котова, Н. Н. Экономический анализ: учеб. пособие по специальности 38.05.01 «Экон. Безопасность» / Н.Н. Котова. – Челябинск: Издательский Центр ЮУрГУ, 2014. – 89 с.
7. Котова, Н. Н. Финансовый анализ: учеб. пособие по направлению 080200 «Менеджмент» / Н.Н. Котова, С.И. Кухаренко – Челябинск: Издательский Центр ЮУрГУ, 2013. – 63 с.
8. Котова, Н. Н. Финансовый анализ в оценочной деятельности: учеб. пособие / Н.Н. Котова – Челябинск: Издательский Центр ЮУрГУ, 2016. – 89 с.
9. Лихолетов, В. В. Управление (руководство) организацией: учеб. пособие по специальности 080101 «Экон. Безопасность» / В. В. Лихолетов. – Челябинск: Издательский Центр ЮУрГУ, 2014. – 261 с.
10. Экономика предприятия (организации): учебник для вузов по направлению «Экономика» и экон. специальностям Н. Б. Акуленко и др.; под ред. В. Я. Позднякова, О. В. Девяткина. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 638 с.
11. Экономика предприятия (организации): Учебник для бакалавров / Баскакова О.В., Сейко Л.Ф. Издательство: Издательство «Дашков и К». – 2013. – 372 с.
12. Экономика организации (предприятия) (СПО). Учебник. Издательство: Издательство «КноРус». – 2015. – 408 с.

Дополнительный:

13. Яцушко, А.Н. Экономическая безопасность: таможенный аспект: монография / А.Н. Яцушко – М.: РТА, 2012. – 268 с.
14. Русских, А.Ю. Денежный фактор в системе экономической безопасности России / А.Ю. Русских – М.: Научная книга, 2006. – 208 с.
15. Каранина, Е.В. Экономическая безопасность на уровне: государства, региона, предприятия, учебник. – СПб.: ИЦ Интермедия, 2016. – 412 с.

16. Актуальные проблемы обеспечения экономической безопасности. Сборник научных трудов 2016. – М.: Научный консультант, 2016. – 162 с.
17. Харченко О.В. Становление и развитие правоохранительных органов, осуществляющих деятельность в сфере экономической безопасности в Российской Федерации / О.В. Харченко // Вестник экономической безопасности. – 2009. – № 4. – С. 43–46.
18. Швейцер С.В. Правоохранительная деятельность по обеспечению экономической безопасности страны / С.В. Швейцер // Инновационная наука. – 2016. – № 3–1. – С. 262–264.
19. Анищенко В.Н. Сущность и содержание интеллектуализации правоохранительной деятельности в механизме обеспечения экономической безопасности страны / В.Н. Анищенко, Е.В. Анищенко // Национальные интересы: приоритеты и безопасность. – 2014. – № 22. – С. 42–51.
20. Башмашникова И.О. Роль правоохранительных органов в обеспечении экономической безопасности / И.О. Башмашникова // Вестник экономической безопасности. – 2009. – № 8. – С. 9–18.
21. Экономическая безопасность предприятий. Подходы и принципы. – Гапоненко В. Ф., Беспалько А. А., Власков А. С. – М.: Ось-89, 2007. – 206 с.
22. Экономическая безопасность: учеб. для вузов по экон. направлениям и специальностям под общ. ред. Л. П. Гончаренко, Ф. В. Акулинина. – М.: Юрайт, 2016. – 478 с.
23. Фомин С.А. Обеспечение национальной безопасности / С.А. Фомин. – Издательство «ФЛИНТА», 2014. – 224 с.
24. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник по специальности «Бух. учет, анализ и аудит» / Г. В. Савицкая. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 535 с.
25. Управление организацией: учеб. для вузов по специальности «Менеджмент орг.» Г. Л. Азоев и др.; под ред. А. Г. Поршнева и др.; Гос. ун-т упр. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 744 с.
26. Румянцева, З. П. Общее управление организацией: теория и практика: учебник для вузов по специальности «Менеджмент орг.» / З. П. Румянцева. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 303 с.
27. Антонов, Г.Д. Стратегическое управление организацией: учеб. пособие / Г.Д. Антонов, О.П. Иванова, В.М. Тумин. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 239 с.
28. Романенко И.В. Экономика предприятия. / И.В. Романенко. – Издательство: Издательство «Финансы и статистика». – 2011. – 352 с.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Образец оформления индивидуального задания.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Южно-Уральский государственный университет (НИУ)»

Высшая школа экономики и управления

Кафедра «Экономическая безопасность»

Индивидуальное задание на прохождение практики

(Ф.И.О.)

Перечень вопросов, подлежащих рассмотрению: _____

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.

Научный руководитель практики _____ (_____)
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 2

Образец оформления титульного листа отчета о прохождении практики.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Южно-Уральский государственный университет (НИУ)»

Высшая школа экономики и управления

Кафедра «Экономическая безопасность»

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (специальность «Экономическая безопасность»)

Студент группы _____

ФИО _____

Челябинск

20 __ г.