

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «АмГУ»)

Преддипломная практика

Сборник учебно-методических материалов

для специальности 38.05.01 – Экономическая безопасность

Благовещенск 2017

*Печатается по решению
редакционно-издательского совета
экономического факультета
Амурского государственного университета*

Составитель: Шульгина Н. Г.

Преддипломная практика для специальности 38.05.01 – Благовещенск: Амурский гос. ун-т,
2017

©Амурский государственный университет, 2017

©Кафедра экономической безопасности и экспертизы

Шульгина Н.Г., составление

СОДЕРЖАНИЕ

1	Показатели освоения программы практики	4
2	Результаты освоения программы практики	5
3	Общие требования к организации практики	10
4	Содержание работ по практике	11
	4.1 Методические рекомендации обучающемуся, направленному на практику	11
	4.2 Краткое содержание работ	14
5	Методические рекомендации (указания) по оформлению отчета по практике	22
6	Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики	26

1 ПОКАЗАТЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Целью преддипломной практики является углубление полученных теоретических знаний, закрепление компетенций в расчетно-экономическая и проектно-экономическая; правоохранительная; контрольно-ревизионная; информационно-аналитическая; экспертно-консультационная; организационно-управленческая видах деятельности, получение навыков обеспечения экономической безопасности хозяйствующих субъектов различных форм собственности, а также сбор материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление и систематизация теоретических знаний по всему изученному курсу дисциплин;
- получение дополнительной информации о функционировании структур, связанных с экономико-правовым обеспечением экономической безопасности;
- анализ организационной структуры органов, связанных с экономико-правовым обеспечением экономической безопасности, их целей, полномочий и задач;
- исследование организационно-экономического механизма управления предприятием (организацией, учреждением);
- изучение нормативных законодательных актов федерального и регионального уровней, их применения в деятельности организации;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах, навыков взаимодействия с руководством, коллегами и подчиненными;
- приобретение навыков разработки альтернатив управленческих решений и обоснования их выбора по критериям экономической безопасности и эффективности;
- сбор, обработка и анализ информации, необходимой для написания выпускной квалификационной работы.

При проведении промежуточной аттестации по итогам практики используются следующие показатели оценивания компетенций:

- 1) Отзыв руководителя практики от предприятия о качестве работы студента и соблюдении учебной и трудовой дисциплины.
- 2) Качество подготовки и оформления отчета, в том числе полнота изложения материала и соответствие заданной структуре и требованиям действующих стандартов.
- 3) Качество выполнения индивидуального задания на практику, в том числе умение грамотно и четко поставить задачу и провести поиск известных решений, уровень предлагаемых студентом собственных организационных и технических, научных решений.
- 4) Защита отчета, в т.ч. качество доклада.
- 5) Ответы на контрольные вопросы.

Компетенции на различных этапах их формирования при текущем контроле оцениваются на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «не удовлетворительно» и их результаты учитываются при промежуточной аттестации.

2 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

- Преддипломная практика направлена на формирование следующих компетенций:
- способностью применять математический инструментарий для решения экономических задач (ОПК-1);
 - способностью использовать закономерности и методы экономической науки при решении профессиональных задач (ОПК-2);
 - способностью применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов (ОПК-3).
 - способностью подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
 - способностью обосновывать выбор методик расчета экономических показателей (ПК-2);
 - способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-3);
 - способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами (ПК-4);
 - способностью осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ (ПК-5);
 - способностью осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности (ПК-6);
 - способностью осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач (ПК-28);
 - способностью выбирать инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и обосновывать свой выбор (ПК-29);
 - способностью строить стандартные теоретические и эконометрические модели, необходимые для решения профессиональных задач, анализировать и интерпретировать полученные результаты (ПК-30);
 - способностью на основе статистических данных исследовать социально-экономические процессы в целях прогнозирования возможных угроз экономической безопасности (ПК-31);
 - способностью проводить анализ возможных экономических рисков и давать им оценку, составлять и обосновывать прогнозы динамики развития основных угроз экономической безопасности (ПК-32);
 - способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в учетно-отчетной документации, использовать полученные сведения для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности (ПК-33);
 - способностью проводить комплексный анализ угроз экономической безопасности при планировании и осуществлении инновационных проектов (ПК-34);
 - способностью анализировать состояние и перспективы развития внешнеэкономических связей и их влияние на экономическую безопасность (ПК-35);
 - способностью составлять прогнозы динамики основных экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов (ПК-36);

способностью организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности государственных органов и организаций различных форм собственности, анализировать результаты контроля, аудита и ревизии (ПСК-1);

способностью осуществлять экономическую экспертизу нормативно-правовых актов, оценивать степень риска возникновения экономических потерь (ПСК-2);

способностью юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, создающие угрозы экономической безопасности, применять познания в области материального и процессуального права (ПСК-3);

способностью реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, предупреждению, расследованию и раскрытию преступлений и иных правонарушений в сфере экономики (ПСК-4);

способностью применять методы проведения научных исследований, анализировать и обрабатывать результаты, готовить отчеты и доклады по проблемам обеспечения экономической безопасности (ПСК-5).

В результате прохождения данной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Знать:

- математический инструментарий для решения экономических задач;
- закономерности и методы экономической науки для решения профессиональных задач;
- основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов;
- перечень исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- методики расчета экономических показателей;
- типовые методики и действующую нормативно-правовую базу для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- методики расчетов для составления экономических разделов планов, способы обоснования их и представления результатов работы в соответствии с принятыми стандартами;
- планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделы текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативы затрат;
- бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов методы сбора, анализа, и систематизации, данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации;
- стандартные теоретические и эконометрические модели, необходимые для решения профессиональных задач;
- социально-экономические процессы в целях прогнозирования возможных угроз экономической безопасности;
- экономические риски, основные угрозы экономической безопасности;
- финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в учетно-отчетной документации, необходимую для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности;
- комплексный анализ угроз экономической безопасности при планировании и осуществлении инновационных проектов;
- состояние и перспективы развития внешнеэкономических связей и их влияние на экономическую безопасность;

- методики составления прогнозов динамики основных экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов;
- способы организации и проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности государственных органов и организаций различных форм собственности ;
- методики осуществления экономической экспертизы нормативно-правовых актов, оценки степени риска возникновения экономических потерь;
- правила квалификации фактов, событий и обстоятельств, создающих угрозы экономической безопасности;
- виды юридически значимой информации, по предупреждению, расследованию и раскрытию преступлений и иных правонарушений в сфере экономики;
- методы проведения научных исследований, анализа и обработки результатов, подготовки отчетов и докладов по проблемам обеспечения экономической безопасности.

Уметь:

- применять математический инструментарий для решения экономических задач;
- применять закономерности и методы экономической науки для решения профессиональных задач;
- грамотно применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов;
- подготавливать исходные данные, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- выбирать методики расчета экономических показателей;
- рассчитывать экономические показатели, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базой;
- выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами;
- осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ;
- осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов;
- осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- выбирать инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и обосновывать свой выбор;
- строить стандартные теоретические и эконометрические модели, необходимые для решения профессиональных задач, анализировать и интерпретировать полученные результаты;
- исследовать социально-экономические процессы в целях прогнозирования возможных угроз экономической безопасности;
- проводить анализ возможных экономических рисков и давать им оценку, составлять и обосновывать прогнозы динамики развития основных угроз экономической безопасности;
- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в учетно-отчетной документации, использовать полученные сведения для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности;

- проводить комплексный анализ угроз экономической безопасности при планировании и осуществлении инновационных проектов;
- анализировать состояние и перспективы развития внешнеэкономических связей и их влияние на экономическую безопасность;
- составлять прогнозы динамики основных экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов;
- организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности государственных органов и организаций различных форм собственности, анализировать результаты контроля, аудита и ревизии;
- осуществлять экономическую экспертизу нормативно-правовых актов, оценивать степень риска возникновения экономических потерь;
- юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, создающие угрозы экономической безопасности, применять познания в области материального и процессуального права
- реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, предупреждению, расследованию и раскрытию преступлений и иных правонарушений в сфере экономики;
- применять методы проведения научных исследований, анализировать и обрабатывать результаты, готовить отчеты и доклады по проблемам обеспечения экономической безопасности.

Владеть:

- математическим инструментарием для решения экономических задач;
- методами экономической науки для решения профессиональных задач;
- навыками применения основных закономерностей создания и принципов функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов;
- навыками подготовки исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- способностью обосновывать выбор методик расчета экономических показателей ;
- типовыми методиками и действующей нормативно-правовой базой для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами;
- навыками планово-отчетной работы организации, навыками разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ;
- Навыками применения методик и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности;
- способностью осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- способностью выбирать инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и обосновывать свой выбор;
- способностью строить стандартные теоретические и эконометрические модели, необходимые для решения профессиональных задач, анализировать и интерпретировать полученные результаты;
- способностью на основе статистических данных исследовать социально-экономические процессы в целях прогнозирования возможных угроз экономической безопасности;

- способностью проводить анализ возможных экономических рисков и давать им оценку, составлять и обосновывать прогнозы динамики развития основных угроз экономической безопасности;
- способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в учетно-отчетной документации, использовать полученные сведения для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической;
- способностью проводить комплексный анализ угроз экономической безопасности при планировании и осуществлении инновационных проектов;
- способностью анализировать состояние и перспективы развития внешнеэкономических связей и их влияние на экономическую безопасность;
- способностью составлять прогнозы динамики основных экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов;
- способностью организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности государственных органов и организаций различных форм собственности, анализировать результаты контроля, аудита и ревизии;
- способностью осуществлять экономическую экспертизу нормативно-правовых актов, оценивать степень риска возникновения экономических потерь;
- способностью юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, создающие угрозы экономической безопасности, применять познания в области материального и процессуального права;
- способностью реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, предупреждению, расследованию и раскрытию преступлений и иных правонарушений в сфере экономики;
- методами проведения научных исследований, анализа и обработки результатов, подготовки отчетов и докладов по проблемам обеспечения экономической безопасности.

3 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика проводится на 5 курсе в 10 семестре в сторонних организациях. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья при выборе места практики учитывается состояние здоровья и требования по доступности.

В соответствии с учебным планом общая трудоёмкость преддипломной практики составляет 324 акад. час. 9 з.е. Продолжительность практики определяется календарным учебным планом и составляет 6 недель.

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

С обучающимся, проходящим практику, может быть заключен гражданско-правовой договор. Для проведения практики разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности);
- договоры с базовыми предприятиями на организацию и проведение практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики и назначении руководителя практики;
- график проведения практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся во время прохождения практики регламентируется Трудовым Кодексом РФ (ТК) и составляет не более 40 часов в неделю для обучающихся старше 18 лет (ст. 91 ТК) и не более 36 часов в неделю для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет (ст. 92 ТК).

Руководители практики от Университета:

знакомит обучающихся с особенностями и условиями проведения практики, со сроками и формой отчетности по практике.

составляет и выдает каждому обучающемуся, направляемому на практику дневник практики и индивидуальное задание

участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

обеспечивает выполнение всех организационных мероприятий перед началом прохождения практики;

знакомит обучающихся с инструкциями по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности;

оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

представляет отчет о проведении практики заведующему кафедрой для обсуждения и утверждения на заседании кафедры.

Руководитель 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.

Обучающиеся, осваивающие ОП ВО в период прохождения практики:
выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
соблюдают действующие в организациях и Университете правила трудового распорядка;

соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;

ведут дневник практики студента;

готовят отчет о прохождении практики;

по окончании практики обучающийся представляет письменный отчет и защищает отчет по практике.

Результаты промежуточной аттестации всех видов и типов практик определяются на основании отчета обучающихся о прохождении практики, дневника практики обучающихся.

Формой промежуточной аттестации практики является зачет с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины, или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность.

4 СОДЕРЖАНИЕ РАБОТ ПО ПРАКТИКЕ

4.1 Методические рекомендации обучающемуся, направленному на практику

Перед началом практики обучающийся:

1. Обязан принять участие в организационном собрании по практике, которое проводит заведующий кафедры совместно с руководителями практики от университета.
2. Получить дневник у руководителя практики и индивидуальное задание.
3. Выяснить адрес и маршрут следования к месту практики; должностное лицо, к которому должен обратиться по прибытию на практику, подразделение.
4. Пройти вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности.

Общие рекомендации по технике безопасности

Перед началом учебной, производственной и преддипломной практики студент проходит вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности.

Руководитель практики проводит первичный инструктаж на рабочем месте с подписью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

Студенты, направляемые на практику в другое учреждение или на производство, проходят на месте вводный инструктаж, инструктаж на рабочем месте, обучение по безопасным методам работы, стажировку на рабочем месте по безопасным методам труда и обучение по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в журналах регистрации инструктажей с обязательными подписями получившего и проводившего инструктаж.

В процессе прохождения инструктажа и обучения безопасным способам практических работ студент должен овладеть безопасными приёмами и навыками, которые необходимы при выполнении практических заданий.

Студенты, находящиеся на практике обязаны соблюдать требования нормативных локальных актов: правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда, пожарной и электробезопасности, установленные на предприятии или учреждении.

Руководители предприятия, учреждения и организации, в котором проходят практику студенты:

- несут полную ответственность за несчастные случаи со студентами, проходящими производственную практику;
- могут налагать взыскания и сообщать руководству факультета и университета в случае нарушения студентами требований охраны труда и техники безопасности, противопожарного режима, правил внутреннего трудового распорядка;
- контролируют соблюдение студентами производственной дисциплины.

Студентам, находящимся на практике запрещается: приносить с собой, употреблять алкогольные напитки и наркотические препараты, находиться в нетрезвом состоянии, курить в неустановленных местах. Выполнять работы не связанные с планом практики.

При поездке студентов на общественном транспорте до места практики и обратно необходимо соблюдать правила дорожного движения для пассажиров. Посадку в автобус осуществлять со стороны тротуара с посадочной площадки или остановки. Выходить из транспорта после полной остановки транспортного средства. Студент при движении к месту практики пешком должен соблюдать правила дорожного движения для пешеходов: ходить по пешеходным дорожкам и тротуарам, не переходить дорогу на красный свет светофора. Не начинать переход через дорогу, не убедившись в отсутствии или остановившегося транспорта.

При движении пешком к месту практики при отсутствии пешеходных дорожек и тротуаров двигаться по обочинам дороги. При отсутствии тротуаров, пешеходных дорожек или обочин, а также в случае невозможности двигаться по ним пешеходы могут двигаться по велосипедной дорожке или идти в один ряд по краю проезжей части (на дорогах с разделительной полосой - по внешнему краю проезжей части).

При движении по краю проезжей части пешеходы двигаются навстречу движению транспортных средств. При движении по обочинам или краю проезжей части в темное время суток или в условиях недостаточной видимости пешеходам рекомендуется иметь при себе предметы со светоотражающими элементами и обеспечивать видимость этих предметов водителям транспортных средств.

Студенты, находясь на практике, несут ответственность за утрату, порчу и разуконплектование оборудования и материалов.

При проведении практики на практиканта возможно воздействие различных вредных и опасных факторов:

движущиеся машины, не защищенные кожухами вращающиеся части оборудования;
электромагнитные поля;
статическое электричество;
при работе на компьютере - напряжение зрения;
недостаточная освещенность;
психоэмоциональное напряжение.

Находясь на практике, если специфика работы предприятия связана с загрязнением или другими рекомендациями правил безопасности, практикант обязан надеть средства индивидуальной защиты необходимые для выполнения работы (костюм, халат, перчатки, респиратор, очки, головной убор, каску). Все виды средств индивидуальной защиты должны быть исправными, чистыми, сертифицированными.

В случае получения травмы находясь на практике, а также при ухудшении здоровья необходимо:

оказать первую доврачебную помощь, себе или другому человеку (если вы явились очевидцем травмы);

место получения травмы зафиксировать на бумаге (схему происшествия), сфотографировать;

работу прекратить, сообщить руководителю практики;

при необходимости вызова врача позвонить в «Скорую помощь» со стационарного телефона - 03, с сотового телефона - 112, или доставить пострадавшего в ближайшее медицинское учреждение, зафиксировать факт обращения в журнале обращений медицинского учреждения.

О несчастном случае необходимо немедленно поставить в известность администрацию факультета и университета.

В случаях обнаружения неисправностей инструмента и оборудования, студент обязан доложить руководителю практики и принять все меры, исключающие использование неисправного инструмента.

При выполнении работ во всех условиях, студентам необходимо соблюдать правила личной гигиены во избежание риска возникновения инфекционных заболеваний принимать пищу и напитки после мытья рук и лица с мылом или другими очищающими и дезинфицирующими средствами.

При оформлении на рабочее место обучающийся должен:

1. Иметь при себе документы, подтверждающие личность (паспорт, ИНН страховое свидетельство и фотокарточку), для оформления допуска к месту практики.

2. Изучить инструкцию и получить зачет по охране труда и пожарной безопасности, оформить соответствующий раздел дневника и расписаться в журнале по охране труда по месту практики.

3. Представить дневник руководителю практики от предприятия, получить рабочее место и всё необходимое в соответствии с характером практики.

4. Получить задание у руководителя на выполняемую работу в рамках плана на проведения практики.

4. Вести ежедневные записи в дневнике о выполнении рабочего плана.

5. Еженедельно подписывать дневник у руководителя практики от предприятия.

6. Постоянно иметь дневник на рабочем месте и предъявлять его для проверки ответственным лицам.

7. Строго соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила по охране труда, пожарной безопасности, производственной санитарии.

При работе на компьютере и принтере необходимо ознакомиться с инструкцией по эксплуатации оргтехники

По окончании практики:

1. Предъявить дневник и отчет руководителю практики от предприятия, заверить подписями и печатями все соответствующие разделы.

2. При необходимости оформить и сдать обходной листок.

3. Прибыть в университет и сдать дневник, отчет и задание на производственную практику, выдавшему его руководителю.

4. В назначенный день и час прибыть на конференцию по итогам практики и подготовить выступление по плану, предложенному руководителем практики от университета.

4.2 Краткое содержание работ

1. Инструктаж по технике безопасности в ВУЗе

План работ

1. Проведение инструктажа по технике безопасности

2. Фиксация прохождения техники безопасности в журнале по ТБ.

Студенты, направленные на практику в обязательном порядке должны пройти инструктаж по технике безопасности. Студенты знакомятся с инструкцией по охране труда для студентов, направленных для прохождения производственной или преддипломной практики Ин ОТ 02-2012. Инструкция включает в себя:

общие требования по технике безопасности;

требования безопасности перед началом работы;

требования безопасности во время работы;

требования безопасности в аварийных ситуациях при работе с ПК;

требования охраны труда по окончании работы.

После проведения опроса и проверки знаний по технике безопасности, студенты расписываются в журнале по технике безопасности.

2. Анализ полученного индивидуального задания, рабочего графика (плана) проведения практики.

План работ

1. Знакомство с рабочей программой практики

2. Выдача задания на практику

3. Выдача графика (плана) практики

Выпускающие кафедры разрабатывают программу практики с учетом установленных требований. Программа практики включает в себя:

указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;

перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных

с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

указание места практики в структуре образовательной программы;

указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;

содержание практики;

указание форм отчетности по практике;

оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;

перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;

перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

3. Инструктаж по технике безопасности на месте практики

Техника безопасности на предприятии - это совокупность мероприятий организационного и технического характера, которые направлены на предотвращение на производстве несчастных случаев и на формирование безопасных условий труда.

Контроль за соблюдением охраны труда на предприятиях осуществляет Служба охраны труда. Рекомендации по организации работы службы охраны труда в организации представлены в Постановление Минтруда России от 08.02.2000 N 14 (ред. от 12.02.2014) "Об утверждении Рекомендаций по организации работы Службы охраны труда в организации", режим доступа:

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=159085&rnd=F5CE F983CC5349E417F0062BBDC000E3&dst=100010&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=1000000032&stat=insertjurk&REFDOC=12371&REFBASE=LAW#041476235331253397>

4. Знакомство студента-практиканта с предприятием и рабочим местом

План работ

1. Ознакомление с функциями, целями и задачами, структурой предприятия и всех его подразделений, их взаимосвязью.

2. Изучение правил внутреннего распорядка и режима работы предприятия, основной нормативно-технической документации подразделения – места прохождения практики.

Обучающиеся в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. Работа студента на месте практики

План работ

1. Сбор данных по программе практики

2. Анализ и систематизация данных по программе практики

Сбор данных по программе практики включает в себя:

1. Организационно-экономическая характеристика организации (предприятия):

- форма собственности
- организационно-правовая форма
- тип предприятия в соответствии с основным видом деятельности
- режим налогообложения
- необходимость в обязательном аудите
- размер предприятия
- количество лет работы на рынке
- место расположения
- наличие других видов деятельности
- ассортиментный профиль
- основной контингент покупателей (заказчиков)

- тип структуры управления
 - тип конкурентной среды
 - состояние, структуру и динамику правонарушений в организации (предприятии)
 - экономические показатели деятельности организации (предприятия)
 - оценить реальную и потенциальную сумму нанесенного и предотвращенного ущерба.
2. Организационная структура управления предприятия в целом и отдельных его подразделений:
 - организационную и функциональную структуру, основные цели, задачи и специализацию (направления деятельности);
 - области ответственности службы (подразделения) безопасности организации, координацию управленческих взаимосвязей с функциональными подразделениями организации,
 3. Анализ нормативно-правовых документов, регламентирующих сферу деятельности в соответствии с тематикой ВКР
 4. Проверка и исследование документальных записей по учету товарно-материальных ценностей организации (предприятия)
 5. Экономические правонарушения и методы их выявления в организации (на предприятии)
 6. Функциональные сферы безопасности организации и их характеристика

При **описании организационно-экономической характеристики** предприятия необходимо отразить хозяйственно-юридический статус организации (предприятия), который обуславливает состав и особенности экономических отношений, связанных с формированием, распределением и использованием финансовых ресурсов организации.

Организационно-экономическая характеристика должна включать краткое представление бизнес-модели организации как способа получения прибыли от основной и прочим видам деятельности, связывая ее со стратегией конкуренцией, структурой затрат, уровнем доходов, потоками денежных средств и окупаемостью инвестиций и др.

Организационная структура организации

На способность предприятия адаптироваться к изменениям внешней среды влияет то, как организовано предприятие, как построена структура управления. Организационная структура предприятия — это совокупность звеньев (структурных подразделений) и связей между ними.

Выбор организационной структуры зависит от таких факторов, как:
 организационно-правовая форма предприятия;
 сфера деятельности (тип выпускаемой продукции, ее номенклатура и ассортимент);
 масштабы предприятия (объем производства, численность персонала);
 рынки, на которые выходит предприятие в процессе хозяйственной деятельности;
 используемые технологии;
 информационные потоки внутри и вне фирмы;
 степень относительной обеспеченности ресурсами и др.

Рассматривая **организационную структуру управления** предприятием, также учитывают уровни взаимодействия:

- организации с внешней средой;
- подразделений организации;
- организации с людьми.

Важную роль здесь играет структура организации, посредством которой и через которую это взаимодействие осуществляется. **Структура фирмы** — это состав и соотношение ее внутренних звеньев, отделов.

Структуры управления организацией

Для различных организаций характерны различные виды структур управления. Однако обычно выделяют несколько универсальных видов организационных структур управления, таких, как линейная, линейно-штабная, функциональная, линейно-функциональная, матричная. Иногда внутри единой компании (как правило, это крупный бизнес) происходит выделение обособленных подразделений, так называемая департаментизация. Тогда создава-

емая структура будет дивизиональной. Структура управления зависит от стратегических планов организации.

Организационная структура регулирует:

- разделение задач по отделениям и подразделениям;
- их компетентность в решении определенных проблем;
- общее взаимодействие этих элементов.

Тем самым фирма создается как иерархическая структура.

Основные законы рациональной организации:

- упорядочение задач в соответствии с важнейшими точками процесса;
- приведение управленческих задач в соответствие с принципами компетентности и ответственности, согласование «поля решения» и доступной информации, способность компетентных функциональных единиц принять к решению новые задачи);
- обязательное распределение ответственности (не за сферу, а за «процесс»);
- короткие пути управления;
- баланс стабильности и гибкости;
- способность к целеориентированной самоорганизации и активности;
- желательность стабильности циклически повторяемых действий.

Нормативный акт – это акт, компетентного органа государственной власти, которым устанавливаются нормы права. К нормативным правовым актам регламентирующим деятельность предприятий относятся: Гражданский Кодекс, Трудовой кодекс, налоговый кодекс и др.

Учет товарно-материальных ценностей организации (предприятия)

Учет товарно-материальных ценностей организации (предприятия) является важной составляющей обеспечения экономической безопасности предприятия (организации), который осуществляется на основе следующих документов:

Приказа Минфина России от 09.06.2001 N 44н (ред. от 16.05.2016) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.07.2001 N 2806), режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32619/569b43a13c040cfc64ff5806d5838fd8976c69e8/;

Приказа Минфина России от 28.12.2001 N 119н (ред. от 24.10.2016) "Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов" (Зарегистрировано в Минюсте России 13.02.2002 N 3245), режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_35543/;

Приказа Минфина России от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению", режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_107750/;

Приказа Минфина России от 06.12.2010 N 162н (ред. от 31.03.2018) "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению", режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_107678/ и др. документов.

Первичная документация играет значимую роль в организации физического учета, т.к. является его основой.

Первичная документация, которая отражает поступление и расходование материально-производственных запасов, это основной перечень документов, применяемый при материальном учете. На основе перечня первичных документов происходит осуществление контроля передвижений, сохранности и рационального использования материальных запасов.

То, каким образом будут оформляться документы, отражающие поступление материальных запасов на предприятие, находится в зависимости от такого, каким именно способом они поступили.

Основными документами по учету продукции, товарно-материальных ценностей являются следующие документы:

Акт о приеме-передаче товарно-материальных ценностей на хранение (Унифицированная форма N МХ-1) (ОКУД 0335001);

Журнал учета товарно-материальных ценностей, сданных на хранение (Унифицированная форма N МХ-2) (ОКУД 0335002);

Акт о возврате товарно-материальных ценностей, сданных на хранение (Унифицированная форма N МХ-3) (ОКУД 0335003);

Журнал учета поступающих грузов (Унифицированная форма N МХ-4) (ОКУД 0335004);

Журнал учета поступления продукции, товарно-материальных ценностей в места хранения (Унифицированная форма N МХ-5) (ОКУД 0335005);

Журнал учета расхода продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения (Унифицированная форма N МХ-6) (ОКУД 0335006);

Журнал учета поступления плодоовощной продукции в места хранения (Унифицированная форма N МХ-7) (ОКУД 0335007);

Журнал учета расхода плодоовощной продукции в местах хранения (Унифицированная форма N МХ-8) (ОКУД 0335008);

Весовая ведомость (Унифицированная форма N МХ-9) (ОКУД 0335009);

Партионная карта (Унифицированная форма N МХ-10) (ОКУД 0335010);

Акт о расходе товаров по партии (Унифицированная форма N МХ-11) (ОКУД 0335011)4

Акт о расходе товаров по партиям (Унифицированная форма N МХ-12) (ОКУД 0335012);

Акт о контрольной проверке продукции, товарно-материальных ценностей, вывозимых из мест хранения (Унифицированная форма N МХ-13) (ОКУД 0335013) и др.

Формы первичных учетных документов по учету продукции, товарно-материальных ценностей представлены на сайте КонсультантПлюс:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32449/02bc99f9a37535aeefa3360f1132ffbe80a44008/

Экономические правонарушения

В современной криминологии под преступностью в сфере экономической деятельности (экономической преступностью) понимается совокупность корыстных преступлений экономической направленности, совершаемых в данной сфере на определенной территории за определенный период гражданами в процессе их профессиональной деятельности и посягающих на интересы участников экономических отношений, а также порядок управления экономикой.

В соответствии с действующим уголовным законодательством к преступлениям экономической направленности относятся, прежде всего, преступления, совершаемые непосредственно в сфере экономической деятельности, а также ряд иных преступлений, затрагивающих экономические интересы: часть преступлений против собственности; часть преступлений против интересов службы в коммерческих организациях; часть преступлений против государственной службы и службы в органах местного самоуправления.

6. Проработка и выполнение индивидуального задания

План работ

1. Сбор и анализ данных по теме индивидуального задания
2. Написание отчёта по индивидуальному заданию

Индивидуальное задание по преддипломной практике – представляет собой исследование, направленное на сбор материалов и их анализ по теме ВКР.

Индивидуальное задание включает:

сбор и обработку экономической и статистической информации, необходимой для решения поставленных задач. Проведение сравнительной оценки полученных результатов с другими объектами, например, в сравнении со средними российскими показателями (информация должна быть представлена в форме таблиц и графиков с применением специальных программных средств);

выявление основных тенденций и особенностей развития, причинно-следственных зависимостей с измерением тесноты связи между факторами (за период не менее 3 лет);

разработка прогноза основных показателей, в рамках проводимого исследования;

оценку сложности и глубины проблем;

расчет эффективности применяемых мер для их решения.

В процессе выполнения индивидуального задания также необходимо сделать оценку уровня экономической безопасности исследуемого объекта – места прохождения практики.

Собранный материал, должен строго относиться к выбранной теме, необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.). В отчете по индивидуальному заданию по практике необходимо делать ссылки на литературные источники, анализируемые в процессе написания текста задания.

Темы индивидуальных заданий по практике:

1. Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности организации (предприятия)
2. Особенности бухгалтерского учета и методы выявления экономических правонарушений в оптовой торговле
3. Организация учета и системы внутреннего контроля движения денежных средств предприятия
4. Анализ дебиторской задолженности и разработка политики коммерческого кредитования» покупателей
5. Современные проблемы экономической безопасности на уровне местного самоуправления
6. Проблемы обеспечения экономической безопасности Российской Федерации на региональном уровне
7. Государственно-частное партнерство как эффективная форма обеспечения экономической безопасности России
8. Основные направления обеспечения экономической безопасности России в современных условиях
9. Основные направления обеспечения продовольственной безопасности региона на современном этапе
10. Стратегия обеспечения финансовой безопасности региона
11. Основные направления обеспечения экономической безопасности хозяйствующего субъекта
12. Совершенствование механизма обеспечения экономической безопасности хозяйствующего субъекта
13. Основные подходы к обеспечению сохранности коммерческой тайны хозяйствующего субъекта
14. Особенности организации и формировании службы безопасности хозяйствующего субъекта
15. Анализ современных угроз экономической безопасности хозяйствующего субъекта

16. Роль государства в обеспечении экономической безопасности хозяйствующего субъекта Оценка экономической безопасности предприятия, работающего в сфере энергетики
17. Разработка финансовой стратегии предприятия, направленной на обеспечение его экономической безопасности в условиях рыночной нестабильности
18. Разработка бизнес-плана создания службы экономической безопасности предприятия
19. Управление экономической безопасностью хозяйствующего субъекта: принципы, методы, политика и механизмы ее реализации
20. Разработка методических рекомендаций для службы экономической безопасности по анализу и оценке конкурентной позиции компании
21. Анализ и оценка работы отдела экономической безопасности организации
29. Анализ системы обеспечения экономической безопасности отделения коммерческого банка
22. Разработка методики выявления службой экономической безопасности признаков банкротства и предкризисного состояния предприятия
23. Разработка методики для оценки эффективности инвестиций системой экономической безопасности предприятия
24. Разработка антикризисных мер по обеспечению экономической безопасности предприятия
25. Разработка предложений по обеспечению экономической безопасности хозяйствующего субъекта
26. Анализ и оценка деятельности службы экономической безопасности по обеспечению функционирования предприятия
27. Разработка системы экономической безопасности организации
28. Разработка предложений по совершенствованию системы экономической безопасности кредитной организации
29. Разработка методических рекомендаций, направленных на совершенствование системы экономической безопасности хозяйствующего субъекта
30. Совершенствование системы управления экономической безопасностью предприятия
31. Деятельность службы экономической безопасности по анализу и оценке производственной и финансовой деятельности предприятия
32. Деятельность службы экономической безопасности по совершенствованию механизма анализа, формирования и использования прибыли хозяйствующего субъекта
33. Совершенствование управления системой экономической безопасности предприятия для повышения сохранности материальных ценностей в процессе производственной деятельности
34. Экономическая оценка уровня экономической безопасности предприятия и перспектив его развития
35. Особенности управления системой экономической безопасности предприятием в условиях риска банкротства
36. Совершенствование системы управления экономической безопасностью коммерческого банка
37. Финансовые инструменты управления оборотными средствами и пути повышения эффективности их использования на предприятии, как элемент экономической безопасности хозяйствующего субъекта
38. Управление денежными потоками в условиях посткризисного развития экономики с точки зрения экономической безопасности хозяйствующего субъекта
39. Финансовый механизм управления результатами хозяйственной деятельности предприятия, как часть механизма обеспечения экономической безопасности

7. Подготовка и оформление отчета, дневника по практике

План работ

1. Оформление отчёта по практике
2. Прохождение нормоконтроля
3. Подготовка доклада для защиты отчёта

Отчет и дневник являются основными документами для сдачи, в которых должен быть отражен весь процесс прохождения практики.

Отчет должен содержать разделы программы практики, в том числе научные, технические, производственные, вопросы охраны труда и техники безопасности, охраны окружающей среды, внедрения новых научных технологий и оборудования. В отчете должно быть представлено выполненное индивидуальное задание, которое выдается руководителем практики перед прохождением практики.

Рекомендуемый перечень элементов отчета приведен в рабочей программе.

Отчет по практике каждый студент готовит самостоятельно, своевременно, равномерно в течение всего периода практики, оформляет и представляет его для проверки руководителю практики. Отчет по практике составляется на основании выполненной студентом основной работы, исследований, проведенных в соответствии с индивидуальным заданием, изученных литературных источников.

Отчет по практике составляется каждым студентом индивидуально на основании материалов, полученных студентом на рабочем месте, во время работы, личных наблюдений за производством.

В дневнике должно быть отражено следующее: виды и содержание выполненных работ, сроки их выполнения, наблюдения, критические замечания, предложения и выводы по выполненным работам, отметка руководителя от предприятия о выполненной работе, замечания и предложения руководителя практики. Студент сдает дневник и отчет руководителю практики от кафедры.

5 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (УКАЗАНИЯ) ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Общие требования к оформлению отчета

Изложение текста и оформление работ выполняют в соответствии с требованиями Стандарта АмГУ.

Страницы текста и включенные в него иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4.

Отчет по практике должен быть напечатан с использованием компьютера и принтера, на одной стороне листа белой бумаги формата А4, через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, размер – 14, гарнитура – Times New Roman, текст располагается по ширине (формату) с включенным переносом слов.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей:

правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры (курсив, размер, жирность).

Качество напечатанного текста, иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

Необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения текста, схем, таблиц и рисунков по всей работе. Линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкими, нерасплывшимися.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе написания ВКР/КР, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской, с нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом.

Повреждения листов текста, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Количество исправлений на одном листе – не более трех.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, названия изделий и другие собственные имена в тексте приводятся на языке оригинала.

Сокращения русских слов и словосочетаний в работе необходимо выполнять в соответствии с требованиями ГОСТ 7.12-93.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе и задании не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы.

Листы формата А3 включают в общую нумерацию листов работы, учитывают как один лист и помещают в приложения. Иллюстрации и таблицы на листах меньше формата А4 наклеивают на лист формата А4.

Построение отчета по практике

Каждую структурную часть отчета следует начинать с нового листа и отделять от последующего текста двумя одинарными интервалами.

Основную часть отчета следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, можно делить на подпункты. Каждый пункт должен содержать законченную информацию.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами без точки и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Например – 1, 2, 3 и т.д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой. Например – 1.1, 1.2, 1.3 и т. д. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Если раздел или подраздел имеет только один пункт или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует.

Заголовки разделов отделяют от последующего текста просветом, равным двум межстрочным одинарным интервалам. В тексте заголовка допускается уменьшение межстрочного интервала до одинарного.

Заголовки подразделов от предыдущего и последующего текста не отделяют.

Заголовки разделов пишутся прописными буквами и точка в конце не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой. Если заголовок занимает две строки, то вторую выравнивают под начало предложения. Разрешаются переносы слов в заголовках.

Подзаголовки пишут жирным шрифтом с прописной буквы, без разрядки, без подчеркивания, без точки в конце. Если подзаголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Общие требования к изложению текста работы

Примерное содержание отчета по практике следующее:

Введение

Основная часть

Заключение

Библиографический список

Приложения

Во *введении* отчета по практике указываются цели и задачи практики, формируемые компетенции, кратко описывается место прохождения практики (2-3 предложения), а также характеристика источников информации для написания отчета.

Слово «ВВЕДЕНИЕ» записывают в верхней части страницы, посередине прописными буквами.

В *основной* части отчета приводятся данные, отражающие сущность и основные результаты выполненной работы во время практики.

В основной части необходимо представить Организационно-экономическую характеристику предприятия, где необходимо отразить хозяйственно-юридический статус организации (предприятия), который обуславливает состав и особенности экономических отношений, связанных с формированием, распределением и использованием финансовых ресурсов организации.

Организационно-экономическая характеристика должна включать краткое представление бизнес-модели организации как способа получения прибыли от основной и прочим видам деятельности, связывая ее со стратегией конкуренцией, структурой затрат, уровнем доходов, потоками денежных средств и окупаемостью инвестиций и др.

Текст должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

Рекомендуется избегать включения в текст работы примечаний.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым они относятся.

Слово «*Примечание*» печатают с прописной буквы, с абзаца и не подчеркивают. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется.

Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

Все иллюстрации в работе (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) называются рисунками.

Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации в работе должны быть даны ссылки.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в работе, должны соответствовать требованиям государственных стандартов ЕСКД.

Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати, в том числе и цветной.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим Рисунок 1 – Схема Организационной структуры логистического отдела

Наименование рисунка отделяется от текста работы одним интервалом.

Графики, отображающие качественные зависимости, изображают на плоскости, ограниченной осями координат, заканчивающимися стрелками.

Формулы и уравнения в тексте работы рекомендуется набирать с помощью встроенного в Word редактора формул.

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку и писать с абзаца. 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, как в формуле. Пояснение каждого условного обозначения – с новой строки в той же последовательности, как в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия после него.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева без абзацного отступа в одну строку с ее номером, через тире.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, где впервые дана ссылка на нее, либо на следующей странице, а при необходимости – в приложении к документу.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При этом слово «Таблица» и ее номер указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут справа слово «Продолжение» и указывают номер таблицы. Например – «Продолжение таблицы 1».

Не допускается включение в таблицу графы «Номер по порядку». При необходимости нумерации показателей, включенных в таблицу, порядковые номера указывают в первой графе (колонке) таблицы, непосредственно перед их наименованием.

Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте документа имеются ссылки на них, при делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующую страницу.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам прохождения практики и написания отчета. В нем следует приводить только такие выводы, которые согласуются с целью и задачами практики, сформулированной в разделе «ВВЕДЕНИЕ».

Слово «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» записывают в верхней части страницы, посередине прописными буквами.

Библиографический список включает библиографические описания цитируемой, упоминаемой и используемой при написании отчета по практике литературы и помещается после заключения.

Содержание библиографического списка определяется автором работы. Правила оформления библиографического списка более подробно представлены в стандарте АмГУ Оформление выпускных квалификационных и курсовых работ (проектов).

Приложения. В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной отчетом, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

В тексте отчета на все приложения должны быть ссылки.

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчета.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его обозначения и степени. Приложение может быть с названием и без названия.

Если приложение имеет заголовок, то он записывается симметрично относительно текста, с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Если приложение представлено несколькими страницами, то следует писать «Продолжение ПРИЛОЖЕНИЯ А».

К отчету по практике, необходимо также приложить:

- план-график практики;
- заполненный дневник, содержащий, необходимые записи, даты, подписи и печати.
- копии документов отчетности предприятия.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

а) основная литература:

1. Суглобов А.Е. Экономическая безопасность предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Экономическая безопасность»/ Суглобов А.Е., Хмелев С.А., Орлова Е.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 271 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21011.html>.— ЭБС «IPRbooks»

б) дополнительная литература:

1. Крылова Н.Е. Преступления в сфере экономической деятельности [Электронный ресурс]: программа, лекции спецкурса, материалы судебной практики. Учебное пособие/ Крылова Н.Е., Леонтьев Б.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Зерцало-М, 2012.— 264 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8138.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Нелезина Е.П. Судебная экономическая экспертиза. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Бухгалтерский учет и аудит», «Финансы и кредит», «Налоги и налогообложение»/ Нелезина Е.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 152 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21001.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Соколова Е.С. Бухгалтерский учет и аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Соколова Е.С., Архарова З.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 234 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10632.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Соколова Е.С. Бухгалтерский учет и аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.С. Соколова, З.П. Архарова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Евразийский открытый институт, 2011. — 234 с. — 978-5-374-00161-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10632.html>

5. Крылова Н.Е. Преступления в сфере экономической деятельности [Электронный ресурс]: программа, лекции спец-курса, материалы судебной практики. Учебное пособие / Н.Е. Крылова, Б.М. Леонтьев. — Электрон. текстовые данные. — М.: Зерцало-М, 2012. — 264 с. — 978-5-94373-214-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8138.html>

6. Фирсова О.А. Экономическая безопасность предприятия [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / О.А. Фирсова. — Электрон. текстовые данные. — Орел: Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИБ), 2014. — 165 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33466.html>

7. Селетков С.Н. Экономическая безопасность государства [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.Н. Селетков. - Электрон. текстовые данные. - М.: Евразийский открытый институт, 2010. — 70 с. — 978-5-374-00371-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11131.html>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

№	Наименование ресурса	Краткая характеристика
1	Операционная система MS Windows 7 Pro	DreamSparkPremiumElectronicSoftwareDelivery (3 years) Renewal по договору - Сублицензионный договор № Tr000074357/КНВ 17 от 01 марта 2016 года
2	Электронно-библиотечная система IPRbooks http://www.iprbookshop.ru/	Электронно-библиотечная система IPRbooks — научно-образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом. Уникальная платформа ЭБС IPRbooks объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу. Контент ЭБС IPRbooks отвечает требованиям стандартов высшей школы, СПО, дополнительного и дистанционного образования. ЭБС IPRbooks в полном объеме соответствует требованиям законодательства РФ в сфере обра-

№	Наименование ресурса	Краткая характеристика
		зования.
3	Электронная библиотечная система «Юрайт» https://www.biblio-online.ru/	Фонд электронной библиотеки составляет более 4000 наименований и постоянно пополняется новинками, в большинстве своем это учебники и учебные пособия для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых Федеральных государственных стандартов.

Шульгина Наталья Геннадьевна,
старший преподаватель кафедры ЭБЭ, АмГУ

Преддипломная практика. Сборник учебно-методических материалов
