

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 10.09.2026 17:28:15
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика»
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.05.01 Экономическая безопасность
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности
(наименование образовательной программы)

Экономист
(квалификация)

очная, заочная
(форма обучения)

Год набора-2026

Санкт-Петербург

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

к.э.н. доцент , доцент

Н.М.Олейник

Заведующий кафедрой:

Безопасности, д-р экон. наук, доцент

Дмитриев А.В.

Рабочая программа практики (Ознакомительная практика) одобрена на заседании кафедры безопасности факультета безопасности и таможенных дел. протокол № 8 от «13» апреля 2026г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения.....	4
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы.....	12
4. Содержание практики.....	12
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике.....	13
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик.....	18
7. Материально-техническое обеспечение практики.....	19

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Ознакомительная практика (учебная практика) студентов по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» является обязательной формой учебной деятельности. Учебная практика проводится в форме самостоятельной работы студента, направленной на ознакомление с особенностями профессиональной работы, включая выполнение им временных разовых и постоянных заданий по поручениям руководителей и специалистов учреждений места прохождения практики.

Тип учебной практики:

Ознакомительная практика.

Способы проведения практики: стационарная/выездная.

Форма проведения практики: непрерывная

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Практика («Ознакомительная практика») обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
ОПК ОС-1 Способен применять знания макро- и микроэкономической теории при решении прикладных задач, а также анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на макро- и микроуровнях	ОПК ОС-1.1 Применяет законы и правила экономической теории для ведения оптимальной хозяйственной деятельности экономического субъекта	ОПК ОС-1.1 3-5 Знает: цели и задачи расчета экономических показателей для обеспечения экономической безопасности; - методического обеспечения расчета экономических показателей. ОПК ОС-1.1 У-5 Умеет: типовые действия выполняются по заданному алгоритму ОПК ОС-1.1 Н-5 Обладает навыками: типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма.
ОПК ОС-2 Способен осуществлять обработку и статистический анализ данных, необходимых	ОПК ОС-2.1 Применяет методы статистики при обработке данных о деятельности хозяйствующего	ОПК ОС-2.1 3-3 Знает: Цели и задачи расчета экономических показателей для обеспечения экономической

для решения поставленных экономических задач	субъекта	безопасности; - методического обеспечения расчета экономических показателей. ОПК ОС-2.1 У-3 Умеет: типовые действия выполняются по заданному алгоритму ОПК ОС-2.1 Н-3 Обладает навыками: типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма.
ОПК ОС-3 Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта	ОПК ОС-3.1 Анализирует данные отчетности экономического субъекта	ОПК ОС-3.1 3-10 Знает: цели и задачи расчета экономических показателей для обеспечения экономической безопасности; - методического обеспечения расчета экономических показателей. ОПК ОС-3.1 У-10 Умеет: типовые действия выполняются по заданному алгоритму ОПК ОС-3.1 Н-10. Обладает навыками типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма
ОПК ОС-4 Способен на основе данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой),	ОПК ОС-4.1. Анализирует модели оптимизации рисков и нивелирования угроз деятельности хозяйствующих субъектов	ОПК ОС-4.1 3-7 Знает: - цели и задачи расчета экономических показателей для обеспечения экономической безопасности; - методического обеспечения расчета экономических показателей.

налоговой и статистической отчетности выявлять, предупреждать, локализовать и нейтрализовать внутренние и внешние угрозы и риски деятельности хозяйствующего субъекта		ОПК ОС-4.1 У-7 Умеет: типовые действия выполняются по заданному алгоритму ОПК ОС-4.1 Н-7 Обладает навыками: типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма.
ОПК ОС-5 Способен применять эконометрические методы для решения прикладных задач	ОПК ОС-5.1 Выбирает и обосновывает эконометрические модели и методы при анализе деятельности хозяйствующего субъекта	ОПК ОС-5.1 3-2 Знает: способы решения эконометрических задач ОПК ОС-5.1 У-2 Умеет: На основе собранных данных решать эконометрические задачи ОПК ОС-5.1 Н-2 Обладает навыками: Решения задач
ОПК ОС-6 Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения	ОПК ОС-6.1 Оценивает экономические условия для принятия организационно-управленческих решений	ОПК ОС-6.1 3-4 Знает: методы разработки организационно-управленческих решений ОПК ОС-6.1 У-4 Умеет: оценивать экономические условия для дальнейшей разработки управленческих решений ОПК ОС-6.1 Н-4 Обладает навыками: проводить факториальный и критический анализ государственной экономической политики;
ОПК ОС-7 Способен планировать и организовывать профессиональную деятельность,	ОПК ОС-7.1 Оценивает различные виды планов деятельности хозяйствующего	ОПК ОС-7.1. 3-2 Знает: цели и задачи расчета экономических показателей для обеспечения

осуществлять контроль и учет ее результатов	субъекта	экономической безопасности; - методического обеспечения расчета экономических показателей. ОПК ОС-7.1. У-2 Умеет: типовые действия выполняются по заданному алгоритму ОПК ОС-7.1 Н-2 Обладает навыками: типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма.
ОПК ОС-8 Способен применять нормы профессиональной этики при решении задач в сфере экономической безопасности	ОПК ОС-8.1 Применяет правила и нормы этики	ОПК ОС-8.1. 3-2 Знает: цели и задачи расчета экономических показателей для обеспечения экономической безопасности; - методического обеспечения расчета экономических показателей. ОПК ОС-8.1. У-2 Умеет: типовые действия выполняются по заданному алгоритму ОПК ОС-8.1 Н-2 Обладает навыками: типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма.
ОПК ОС-9 Способен применять нормы права и нормативные правовые акты, предупреждающие преступления в различных сферах экономики	ОПК ОС-9.1 Анализирует подготавливаемые управленческие и экономические решения на предмет соответствия законодательству	ОПК ОС-9.1. 3-3 Знает: цели и задачи расчета экономических показателей для обеспечения экономической безопасности; - методического обеспечения расчета экономических показателей.

		ОПК ОС-9.1. У-3 Умеет: типовые действия выполняются по заданному алгоритму ОПК ОС-9.1. Н-3 Обладает навыками: типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма
УК ОС-1 Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС-1.1 Формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, явлений и событий	УК ОС-1.1. 3-5 Знает цели и задачи расчета экономических показателей для обеспечения экономической безопасности; -методического обеспечения расчета экономических показателей. УК ОС-1.1 У-5 Умеет: типовые действия выполняются по заданному алгоритму УК ОС-1.1. Н-5 приобретает навыки: типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма.
УК ОС-2 Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС-2.1 Формирует представление о содержании самостоятельно разработанного проекта, подготавливает и обосновывает разделы проекта	УК ОС-2.1 3-2. Знает: цели и задачи расчета экономических показателей для обеспечения экономической безопасности; методического обеспечения расчета экономических показателей. УК ОС-2.1 У-2 Умеет: типовые действия выполняются по заданному алгоритму.

		УК ОС-2.1 Н-2 Обладает навыками: типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма.
УК ОС-3 Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС-3.1 Обосновывает адекватность распределения ролей в рамках выполнения командной задачи и собственную ролевую позицию	УК ОС-3.1 З-2 Знает: цели и задачи расчета экономических показателей для обеспечения экономической безопасности; - методического обеспечения расчета экономических показателей. УК ОС-3.1 У-2 Умеет: типовые действия выполняются по заданному алгоритму УК ОС-3.1 Н-2 Обладает навыками: типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма.
УК ОС-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.1 Формирует коммуникацию на государственном и иностранном языке в соответствии с формой делового общения в зависимости от коммуникативной задачи	УК ОС-4.1. З-4 Знает: цели и задачи расчета экономических показателей для обеспечения экономической безопасности; - методического обеспечения расчета экономических показателей. УК ОС-4.1. У-4 Умеет: типовые действия выполняются по заданному алгоритму УК ОС-4.1 Н-4 Обладает навыками: типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения

		алгоритма.
УК ОС-5 Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС-5.1 Проявляет гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и психофизиологических особенностей	УК ОС-5.1. 3-3 Знает: - цели и задачи расчета экономических показателей для обеспечения экономической безопасности; - методического обеспечения расчета экономических показателей. УК ОС-5.1 У-3 Умеет: типовые действия выполняются по заданному алгоритму УК ОС-5.1 Н-3 Обладает навыками: типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма. без воспроизведения алгоритма.
УК ОС-6 Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6.1 Обосновывает траекторию личностного и профессионального роста, основываясь на методах самоменеджмента и самоорганизации (под поставленную задачу	УК ОС-6.1 3-2 Знает: - цели и задачи расчета экономических показателей для обеспечения экономической безопасности; - методического обеспечения расчета экономических показателей. УК ОС-6.1 У-2 Умеет: типовые действия выполняются по заданному алгоритму УК ОС-6.1 Н-2 Обладает навыками: типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма.
УК ОС-7	УК ОС-7.1	УК ОС-7.1 3-2

Способен поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	На основе самодиагностики физического состояния отбирает и реализует методы поддержания физического здоровья как компонента качества жизни и элемента личной безопасности гражданина	Знает: цели и задачи расчета экономических показателей для обеспечения экономической безопасности; - методического обеспечения расчета экономических показателей УК ОС-7.1 У-2 Умеет: типовые действия выполняются по заданному алгоритму УК ОС-7.1 Н-2 Обладает навыками: типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма.
УК ОС-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК ОС-8.1 Демонстрирует знание основных алгоритмов поведения в целях предотвращения угроз безопасности жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК ОС-8.1 З-1 Знает: целей и задач расчета экономических показателей для обеспечения экономической безопасности; - методического обеспечения расчета экономических показателей. УК ОС-8.1 У-1. Умеет: типовые действия выполняются по заданному алгоритму УК ОС-8.1 Н-1. Обладает навыками: типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма.
УК ОС-9 Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах	УК ОС-9.1 Приводит экономическое обоснование принимаемых решений в различных сферах деятельности	УК ОС-9.1 З-3 Знает: цели и задачи расчета экономических показателей для обеспечения экономической безопасности; - методического обеспечения расчета

деятельности		экономических показателей УК ОС-9.1 У-3 Умеет: типовые действия выполняются по заданному алгоритму УК ОС-9.1 Н-3 Обладает навыками: типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма.
УК ОС-10 Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК ОС-10.1 Юридически грамотно квалифицирует действие/бездействие как коррупционное и определяет меры, направленные на противодействие коррупционному поведению	УК ОС-10.1 3-3 Знает: цели и задачи расчета экономических показателей для обеспечения экономической безопасности; - методического обеспечения расчета экономических показателей. УК ОС-10.1 У-3 Умеет: типовые действия выполняются по заданному алгоритму УК ОС-10.1 Н-3 Обладает навыками: типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма.
УК ОС-11 Способен идентифицировать проявления экстремизма и участвовать в принятии профилактических мер, направленных на предупреждении экстремисткой, в том числе террористической деятельности	УК ОС-11.1 Определяет причины и условия, способствующие осуществлению экстремисткой деятельности, в том числе террористической, и предлагает меры, направленные на их профилактику	УК ОС-11.1 3-2 Знает цели и задачи расчета экономических показателей для обеспечения экономической безопасности; - методического обеспечения расчета экономических показателей. УК ОС-11.1 У-2 Умеет типовые действия выполняются по

		заданному алгоритму УК ОС-11.1 Н-2 Обладает навыками типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма.
ПКо2 ОС-1 Способен использовать методы математического анализа для решения прикладных задач	ПКо2 ОС-1.1. Демонстрирует способность использовать математические методы при разработке и принятии решений в области экономической безопасности	ПКо2 ОС-1.1. 3-2 Знает: цели и задачи расчета экономических показателей для обеспечения экономической безопасности; - методического обеспечения расчета экономических показателей ПКо2 ОС-1.1. У-2 Умеет: типовые действия выполняются по заданному алгоритму
ПКо2 ОС-2 Способен использовать методы принятия инвестиционных решений для управления финансами компании	ПКо2 ОС-2.1 Использует стандартные экономические модели в целях управления финансами	ПКо2 ОС-2.1. 3-4 Знает: цели и задачи расчета экономических показателей для обеспечения экономической безопасности; - методического обеспечения расчета экономических показателей. ПКо2 ОС-2.1. У-4 Умеет: типовые действия выполняются по заданному алгоритму.
ПКо2 ОС-3 Способен принимать оптимальные управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования	ПКо2 ОС-3.1 Анализирует управленческие решения в деятельности хозяйствующего субъекта в целях обеспечения экономической безопасности	ПКо2 ОС-3. 3-7 Знает: цели и задачи расчета экономических показателей для обеспечения экономической безопасности; - методического обеспечения расчета экономических показателей. ПКо2 ОС-3.1. У-7

имеющихся ресурсов		Умеет: типовые действия выполняются по заданному алгоритму
ПКо2 ОС-4 Способен организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов	ПКо2 ОС-4.1 Формирует понимание процесса проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта	ПКо2 ОС-4.1. 3-2 Знает: Знает: - цели и задачи расчета экономических показателей для обеспечения экономической безопасности; - методического обеспечения расчета экономических показателей ПКо2 ОС-4.1. У-2 Умеет: типовые действия выполняются по заданному алгоритму
ПКо2 ОС-5 Способен организовать внутренний контроль в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (ПОД/ФТ) в организации	ПКо2 ОС-5.1 Анализирует отчетность, деятельность хозяйствующего субъекта	ПКо2 ОС-5.1. 3-7 Знает: цели и задачи расчета экономических показателей для обеспечения экономической безопасности; - методического обеспечения расчета экономических показателей. ПКо2 ОС-5.1. У-7 Умеет: типовые действия выполняются по заданному алгоритму

**Заполняется на основании Приложения 1 к образовательной программе*

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем ознакомительной практики составляет 6 ЗЕ (216 час.).

Может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ)

(Б2.О.01(У)) Ознакомительная практика проводится в 4 и 5 семестре по очной форме обучения в течении четырех недель и на втором курсе по заочной форме обучения в рассредоточенной форме.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

практика является начальным и подготовительным этапом для прохождения производственной практики.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб оч/заоч	Сам.раб оч/заоч.
1.	Подготовительный этап (ознакомительный)	Инструктаж по технике безопасности Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации Изучение нормативно-законодательных и регламентирующих документов организации Ознакомление с основными должностными инструкциями сотрудников структурного подразделения организации Изучение организации делопроизводства, работы архива, контроля за исполнением документов, в том числе автоматизированных систем документооборота	2/2	2/2
2.	Основной этап (информационный)	Общая характеристика структурного подразделения организации (место в структуре организации, функции, цели, задачи, описание результатов деятельности структурного подразделения) Характеристика информации, с которой работает структурное подразделение Ознакомление с используемыми информационными технологиями организации (подразделения)	0/0	125/144
3.	Специальный вопрос	Индивидуальное задание		51/52
4.	Заключительный этап	Составление отчета о практике	9/4	27/12

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

Формы отчетности предусмотрены регламентом о практике СЗИУ РАНХиГС.

К отчету о прохождении ознакомительной практики прикладывается: задание на практику; дневник прохождения практики; отзыв руководителя практики от организации, заверенный печатью организации.

Задание на практику включает ее цели и задачи, а также индивидуальное задание, которое формулируется руководителем практики от вуза или руководителем образовательного направления.

Отчет о прохождении практики выполняется по следующей структуре: введение; основная часть; индивидуальное задание (специальный вопрос); заключение.

Дневник прохождения практики содержит информацию о виде работ, выполняемых студентом-практикантом, в каждый из дней практики.

Отзыв руководителя практики от организации-базы практики, содержит информацию, характеризующую практиканта и оценку результатов практики.

Оформление отчета по практике осуществляется в соответствии с требованиями к выполнению самостоятельной работы студента.

Требования к оформлению отчета по практике.

Структурные элементы	Требования к оформлению
Рекомендуемый объем отчета	30-35 страниц машинописного текста (без учета приложений).
Структура работы	1 стр. Титульный лист (не нумеруется), см. Приложение 3 Содержание (нумеруется, стр. 2) Обозначения и сокращения (при наличии). Обозначения и сокращения допустимы только в виде общепринятых аббревиатур, например, «МРОТ» (Минимальный размер оплаты труда) или «ВВП» (Валовой внутренний продукт). Самостоятельно введенные сокращения, например, «ЭБ» (экономическая безопасность), не допускаются. Введение Основная часть Заключение Библиографический список (оформляется в соответствии с библиографической записью по ГОСТ 7.1-84)
Перечень дополнительных документов (в электронном виде и подписанные документы загружаются в MOODLE)	Титульный лист Индивидуальное задание Отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики Справка о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований в системе «Антиплагиат» с подписью научного руководителя.
Общие требования к оформлению	Поля: верхнее – 2 см., нижнее – 2 см., левое – 3 см., правое – 1,5 см. Шрифт: Times New Roman, размер 14, цвет шрифта: авто/черный, графический материал может быть цветным. Интервал: 1,5 Отступ красной строки (абзацный отступ): 1,25 см. Выравнивание: основной текст - по ширине страницы; названия разделов: оглавление, введение, главы, заключение, список использованных источников, приложения – по центру; названия подразделов (параграфов) – по ширине. Расстояние между абзацами = 0 Расстояние между заголовками главы и параграфа = 1. Расстояние между текстом предыдущего параграфа и названием следующего = 1 интервала (одна пустая строчка). Расстояние между текстом и формулой, между таблицей / рисунком и текстом = 1 интервал (одна пустая строчка) выше и ниже каждой формулы.

	Каждую главу следует начинать с новой страницы. В тексте работы при добавлении рисунка или таблицы внизу страницы не должно оставаться пустого места. Нумерация глав: порядковая в пределах всей работы; обозначается арабскими цифрами (Глава 1 Название) без точки после цифры. Нумерация параграфов: состоит из номера главы и параграфа (по порядку в пределах главы, к примеру, параграф первый, главы второй – 2.1, параграф второй, главы второй – 2.2 и т.д.), разделённых точкой. Нумерация страниц: автоматическая, по центру внизу страницы, шрифт номера страницы: Times New Roman, размер 14, без абзацного отступа. Приложения включаются в общую нумерацию страниц.
Содержание	Создается автоматически средствами MS Word (меню «Ссылки» - «содержание»).
Введение	Включает элементы: – цель и задачи исследования; – предмет и объект исследования; – информационная основа исследования.
Основная часть	Рассматриваются основные вопросы ознакомительной практики и вопросы, представленные в индивидуальном задании студента
Заключение	Указываются ключевые выводы, обобщение результатов исследования.
Список использованных источников	Библиографические записи в списке располагаются в алфавитном порядке. Год издания- последние 5 лет. Каждая библиографическая запись должна иметь свой порядковый номер и начинаться с абзацного отступа.
Приложения	Каждое приложение нумеруется буквой русского алфавита: ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б, и т.д. Каждое приложение должно иметь название. Каждое приложение начинается с новой страницы. Нумерация страниц приложения продолжает нумерацию страниц основной части отчета. На каждое приложение должна присутствовать ссылка в основной части отчета.
Рисунки	Все графики, схемы, диаграммы и прочие иллюстрации в отчете называются рисунками. Каждый рисунок должен иметь название и номер. Они располагаются непосредственно под рисунком, без абзацного отступа с выравниванием по центру. Порядковая нумерация, начиная с 1: «Рис. 1», «Рис. 2», «Рис. 3» и т.д. Нумерация рисунков – сквозная. Каждый рисунок должен быть выполнен с помощью средств MS Office. Рисунки, сделанные в графических редакторах (Paint, Photoshop и пр.), а также сканированные и сфотографированные рисунки не допускаются. По периметру рисунков не должно быть рамки. На все рисунки должны иметь ссылки на источник. Указывается в [] скобках, согласно библиографического списка. Шрифт в рисунках: Times New Roman. Размер 14 или 12. Интервал: 1,5 или 1,0. Расстояние между рисунком и предыдущим текстом = 1 интервал

	(одна пустая строчка). После названия рисунка не должно быть пустых строк.
Таблицы	Каждая таблица должна иметь название и номер. Надпись Таблица с порядковым номером выравнивается по правому краю, заголовок таблицы приводится через строку по центру строчными буквами. Порядковая нумерация, начиная с 1: «Таблица 1», «Таблица 2», «Таблица 3» и т.д. Нумерация таблиц – сквозная. Каждая таблица должна быть выполнена с помощью средств MS Office. Таблицы, сделанные в графических редакторах (Paint, Photoshop и пр.), а также сканированные и сфотографированные таблицы не допускаются. Все таблицы должны иметь ссылки на источник. Указывается в [] скобках, согласно библиографического списка. Исключение – таблицы, составленные автором. Шрифт в рисунках: Times New Roman. Размер 14 или 12 Интервал: 1,5 или 1,0 У текста в заголовке таблицы не должно быть абзацного отступа. При переносе таблицы на следующую страницу, перед второй частью таблицы необходимо указать, что эта часть является продолжением таблицы: «Продолжение таблицы 1», «Продолжение таблицы 2» и т.д. Расстояние между таблицей и предыдущим текстом = 1 интервал (одна пустая строчка). После таблицы не должно быть пустых строк.
Формулы	Все формулы создаются с помощью встроенного в MS Office редактора формул. Формулы располагаются с выравниваем по центру, без абзацного отступа. Каждая формула должна быть пронумерована, номер формулы располагается в круглых скобках справа от формулы, непосредственно у правого края страницы. Ниже каждой формулы должна быть оставлена одна пустая строка. Ниже формулы с красной строки располагается расшифровка условных обозначений формулы. На каждую формулу в тексте должна присутствовать ссылка.
Маркированный список	Каждый пункт маркированного списка начинается с абзацного отступа. В качестве маркера для маркированного списка используется дефис: «-» Слово после дефиса начинается с маленькой буквы. Каждый пункт маркированного списка (кроме последнего) заканчивается точкой с запятой. Последний пункт маркированного списка заканчивается точкой.
Нумерованный список со скобкой	Каждый пункт нумерованного списка начинается с абзацного отступа. В качестве порядкового идентификатора в нумерованном списке со скобками используются буквы русского алфавита, начиная с буквы «а» (за исключением букв «ё», «з», «й», «о», «ч», «ъ», «ь», «ы»), например, а), б), в), г) и т.д. Для дальнейшей детализации пунктов списка допускается использовать арабские цифры со скобкой, например, 1), 2), 3) и т.д.

	Слово после скобки начинается с маленькой буквы. Каждый пункт нумерованного списка со скобкой (кроме последнего) заканчивается точкой с запятой. Последний пункт списка заканчивается точкой.
Нумерованный список с точками	Каждый пункт нумерованного списка начинается с абзацного отступа. В качестве порядкового идентификатора в нумерованном списке с точками используются арабские цифры, например, 1., 2., 3., 4. и т.д. Слово после точки начинается с БОЛЬШОЙ буквы. Каждый пункт нумерованного списка с точками заканчивается точкой.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Характеристика нормативно-законодательных и регламентирующих документов организации.
2. Особенности организации делопроизводства и архивной работы. Оценка состояния контроля за исполнением документов организации.
3. Организационная структура организации. Место структурного подразделения прохождения практики. Цели, функции и задачи структурного подразделения. Формы отчетности.
4. Характеристика должностных инструкций сотрудников подразделения, в котором студент проходил практику. Разделение труда в подразделении. Оценка на соответствие функциям и должностным обязанностям работникам. Фотография рабочего дня сотрудников подразделения. Угрозы кадровой безопасности.
5. Характеристика информации, с которой работает структурное подразделение: источники, назначение, вид. Информационные технологии организации, используемые для аналитических целей и расчетов. Угрозы информационной безопасности.

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); отчет оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к документам данного уровня; индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном

		объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание раскрыто не полностью; нарушены сроки сдачи отчета.
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание не раскрыто; нарушены сроки сдачи отчета.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

В качестве общих методических рекомендаций к проведению занятий по оформлению и написанию отчета выступают следующие требования:

1. Каждому студенту необходимо иметь доступ к электронному ресурсу исследовательской работы (учебные и методические пособия). Для эффективного проведения занятий каждому студенту также следует иметь *утвержденный план работы, согласованный с научным руководителем* и электронные варианты подготовительных материалов. Программа исследования оценивается научным руководителем, после чего студент вносит в них необходимые изменения и дополнения.

2. Для студентов предусмотрены виды самостоятельной внеаудиторной работы в форме практических домашних заданий, которые направлены на формирование навыков разработки программы исследования, написания обоснования темы исследования, работы с научной литературой и библиографией, справочниками, базами данных, оформления результатов исследования, написания научного текста и подготовки устного выступления и его презентации.

Основная литература:

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

2. Беловицкий, К. Б. Экономическая безопасность: учебное пособие / К. Б. Беловицкий, В. Г. Николаев. — 2-е изд. — Москва: Научный консультант, 2024. — 287 с. — ISBN 978-5-9500722-8-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140450.html>

3. Райзберг Б. А. Прикладная экономика: учебное пособие. — 6-е изд., электрон. / Б.А. Райзберг. - Москва: Лаборатория знаний, 2025. - 321 с. - ISBN 978-5-93208-828-9. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/397591/reading>

4. Основы права : учебник / Л. И. Гущина, Е. В. Епифанова, Н. Ю. Ембулаева [и др.]. — 2-е изд. — Санкт-Петербург : Юрический центр Пресс, 2024. — 292 с. — ISBN 978-5-94201-716-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/137032.html>

Дополнительная литература:

1. Беловицкий, К. Б. Экономическая безопасность организации : монография / К. Б. Беловицкий. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2024. — 183 с. — ISBN 978-5-394-05806-6.

— Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/136559.html>

2. Практикум по экономической безопасности : учебно-методическое пособие / Д. В. Удалов, В. В. Бехер, Ю. А. Коблова [и др.] ; под редакцией Л. Н. Мамаевой. — Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2023. — 92 с. — ISBN 978-5-7433-3546-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131669.html>

3. Петропавловский А. Е. Региональная экономика и управление: учебное пособие / А.Е. Петропавловский. - Москва : ЕАОИ, 2024. - 107 с. - ISBN 978-5-374-00491-5. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/394942/reading>

4. Предпринимательское право : учебник / В. В. Акинфиева, Е. В. Аристов, А. Б. Афанасьев [и др.] ; под редакцией В. Г. Голубцова. — 2-е изд. — Москва : Статут, 2023. — 482 с. — ISBN 978-5-8354-1963-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134940.html>

Иные источники:

1. Правовая система «Гарант-Интернет» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garweb.ru>

2. Правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://>

3. Электронная библиотечная система «Айбукс»

4. Электронная библиотечная система «Лань»

5. Цифровой образовательный ресурс «IPR SMART»

6. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM»

7. Электронная библиотечная система «PROFобразование»

8. Электронная библиотечная система «BOOK.RU»

9. Электронная библиотека издательства «МИФ» («Манн, Иванов и Фербер»)

10. Электронные ресурсы Springer Link

11. Электронные ресурсы Sage Books

12. Электронные ресурсы EBSCO Publishing

13. Электронные ресурсы OECD ILIBRARY

7. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение практики включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций. Методы обучения предполагают использование информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов).

Задействованы Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы).

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций:
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт _____
Факультет _____
Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике
(учебной/производственной, в том числе преддипломной/выбрать нужное)
обучающегося _____ курса, учебной группы № _____

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

Профиль/направленность/специализация _____
Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____» _____ 202__ г. по «____» _____ 202__ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____ И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от профильной организации/ или руководителя структурного подразделения Президентской академии (профильное подразделение) «____» _____ 202__ г.	_____ Руководитель по практической подготовке от Президентской академии «____» _____ 202__ г.

Задание принято к исполнению _____ «____» _____ 202__ г.
(подпись обучающегося)

О Т З Ы В
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О. обучающегося)

института/факультета/филиала _____
(наименование структурного подразделения)

проходил _____ практику
(учебную/производственную, в том числе преддипломную/выбрать нужное)

в период с « ____ » _____ 202__ г. по « ____ » _____ 202__ г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

Обучающийся _____ успешно прошел
(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

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

(При необходимости отзыв может быть дополнен).

(Должность руководителя по практической
подготовке от профильной организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.
М.П. (при наличии)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт _____
Факультет _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
(вид практики)

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной
организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.

Отчет подготовлен _____
(подпись обучающегося) (И.О. Фамилия)

«___» _____ 202__ г.