МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Экономическая безопасность, анализ и учет»

«СОГЛАСОВАНО»
Декан ИЭФ
_____ Е.Н. Евдокимова
«15» 06 2018 г.
Руководитель ОПОП
_____ С.Г. Чеглакова
«15» 06 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по учебной работе
_____ К.В. Бухенский
«15» 06 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б2.Б.01 «ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Специальность
38.05.01 Экономическая безопасность

ОПОП «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

Квалификация (степень) выпускника – экономист

Форма обучения – очная

Рязань 2018 г.

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Программа практики составлена в соответствии с требованиями, установленными Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (уровень специалитета) [утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.01.2017 г. № 20].

Рабочая программа дисциплины предназначена для студентов, обучающихся по ОПОП «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности», реализуемой по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (уровень специалитета).

Вид практики: *учебная практика*.
Тип практики: *практика по получению первичных профессиональных умений и навыков*.
Способ проведения практики: *стационарная, выездная*.
Форма проведения практики: *дискретно.*

Цель практики приобретение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков в сфере обеспечения экономической безопасности хозяйствующих субъектов.

Для достижения указанной цели в процессе практики решаются следующие задачи:

– приобретение навыков поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, необходимой литературы для выполнения поставленных образовательных задач;
– знакомство с историей развития профильных организаций;
– знакомство с реальной практической работой профильных организаций;
– приобретение навыков профессионального поведения в коллективе, способности работать в коллективе, добиваясь качественного выполнения поставленных задач;
– формирование навыков аргументированного и грамотного изложения материала на русском языке, публичного представления результатов работы с использование информационных технологий;
– знакомство с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета;
– развитие коммуникационных компетенций, способности взаимодействия в устной и письменной форме с преподавателями и практическими работниками профильных организаций;
– изучение организации работы с библиографическими источниками, содержащими эмпирическую и научную информацию;
– приобретение навыков научно-исследовательской деятельности, а именно: навыков анализа эмпирической и научной информации, отечественного и зарубежного опыта по проблемам обеспечения экономической безопасности;
– развитие навыков самостоятельной работы, соблюдения установленных графиком сроков выполнения программы практики и представления на кафедру для проверки отчета о прохождении практики, соответствующего по структуре и содержанию предъявленным требованиям

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения ОПОП ВО специалитета обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения:

Коды компетенций	**Результаты освоения ООП содержание компетенций**	**Перечень планируемых результатов прохождения практики**
ОК-1	способность понимать и анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы	*уметь:* - анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы; *владеть:* - навыками анализа мировоззренческих, социально и личностно значимых

		философских проблем.
ОК-2	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития России, ее место и роль в современном мире в целях формирования гражданской позиции и развития патриотизма	*знать:* - содержание работы по анализу исторических этапов деятельности хозяйствующих субъектов; *уметь:* - анализировать и оценивать историческую информацию о развитии хозяйствующих субъектов; *владеть:* - приемами выявления закономерностей в развитии хозяйствующих субъектов;
ОК-3	способность ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах	*уметь:* - соотносить происходящие политические, социальные и экономические процессы в обществе с деятельностью хозяйствующих субъектов; *владеть:* - навыками соотнесения отдельных явлений в жизненном цикле хозяйствующего субъекта и политических, социальных и экономических процессов страны.
ОК-4	способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	*знать:* - правила поведения в профессиональной среде; *уметь:* - оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической зрения норм этики и морали; *владеть:* - навыками выполнения профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности	*уметь:* - выполнять поставленные задачи в условиях коллективной работы; *владеть:* - приемами взаимодействия с членами профессионального коллектива в процессе выполнения поставленных задач.
ОК-6	способность проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния	*уметь:* - адаптироваться к новым условиям профессиональной деятельности, к новым коллективам сотрудников, к решению новых практических задач; *владеть:* - методами эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния.
ОК-7	способность к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии	*уметь:* - аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; *владеть:* - навыками создания на русском языке

		грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов на заданную тематику;
ОК-8	способность принимать оптимальные организационно-управленческие решения	*уметь:* -анализировать возможные последствия принятия управленческих решений; *владеть:* -навыками принятия и аргументирования управленческого решения;
ОК-9	способность организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни	*знать:* -значение здорового образа жизни в успешной профессиональной деятельности; *уметь:* - организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, применять методы поддержания должного уровня физической подготовленности, необходимого для обеспечения социальной активности и полноценной профессиональной деятельности; *владеть:* - навыками организации здорового образа жизни, применения методов поддержания должного уровня физической подготовленности, необходимого для обеспечения социальной активности и полноценной профессиональной деятельности
ОК-10	способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке	*знать:* - особенности профессиональной коммуникации с представителями организаций- мест проведения занятий в рамках практики; *уметь:* - формулировать свои мысли в письменной и устной формах; *владеть:* - навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов на заданную тематику.
ОК-11	способность к деловому общению, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков	*знать:* - содержание работы с иностранными библиографическими источниками; *уметь:* - использовать иностранные библиографические источники для выполнения профессиональных задач; *владеть:* - навыками описания иностранных библиографических источников для выполнения задания по практике;
ОК-12	способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации,	*знать:* - предназначение, сферу применения информационной правовой система «КонсультантПлюс»; *уметь:* - применять методы, способы и средства

	обработки и передачи информации	получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации в системе «КонсультантПлюс»; *владеть:* -навыками работы с правой системой «КонсультантПлюс»
ПК-28	способность осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач	*знать:* содержание работы по сбору, систематизации, анализу, оценке и интерпретации данных, необходимых для выполнения задания по учебной практике; *уметь:* - осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для выполнения задания по учебной практике; *владеть:* - навыками сбора, анализа, систематизации, оценки и интерпретации данных, необходимых для выполнения задания по учебной практике
ПК-45	способность анализировать эмпирическую и научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по проблемам обеспечения экономической безопасности	*знать:* - организацию работы с библиографическими источниками, содержащими эмпирическую и научную информацию; *уметь:* - анализировать эмпирическую и научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по проблемам обеспечения экономической безопасности; *владеть:* - приемами анализа эмпирической и научной информации, отечественного и зарубежного опыта по проблемам обеспечения экономической безопасности.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков входит в Блок 2 «Практики» учебного плана ОПОП «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности». Практика реализуется на 1 курсе по окончании 2-го семестра.

Теоретико-методологическую базу выполнения программы практики составляют такие дисциплины как Б1.1.Б.04 «Профессиональная этика и служебный этикет», Б1.1.Б.06 «Русский язык и культура речи».

Материал, полученный студентами в процессе прохождения практики, может быть использован при последующем изучении дисциплин базовой и вариативной частей ОПОП, при выполнении курсовых работ (проектов), при прохождении производственной и преддипломной практик, а также при подготовке выпускной квалификационной работы.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 3 зачетных единицы (з.е.), 108 академических часов. Продолжительность практики – 2 недели.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Практика проводится на выпускающей кафедре ЭБАиУ с экскурсионным посещение организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильные организации). В качестве профильных организаций могут выступать хозяйствующие субъекты различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие).

Для руководства практикой назначается руководитель практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры ЭБАиУ.

Руководитель практики от университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает групповые и индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- проводит организационное собрание со студентами, на котором обучающиеся знакомится с приказом на практику, рабочим графиком (планом) практики и критериями дифференциации оценок за практику, выдает индивидуальные задания, информирует о формах контроля, датах кафедральных консультаций;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в РГРТУ или профильной организации (при прохождении практики в индивидуальном порядке);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении студентами индивидуальных заданий (оказывает студентам помощь в подборе учебно-методической литературы, консультирует по вопросам использования статистических материалов, нормативно-законодательных источников, помогает в подборе необходимых периодических изданий, оказывает методическую помощь по вопросам сбора информационного материала на месте базы практики, оказывает помощь в классификации и систематизации собранной информации);
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися на основании оформленного отчета и защиты студентами отчетов по практике;
- заполняет и представляет в деканат ведомости с оценками студентов по итогам практики.

Обучающийся в период прохождения практики:

- неукоснительно соблюдает рабочий график (план) практики;
- выполняет индивидуальное задания;
- соблюдает действующие в организациях правила трудового распорядка;
- соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности;
- в установленные рабочим графиком (планом) сроки оформляет в соответствии с требованиями и сдает отчет о практике руководителю от университета.

Практика проводится в комбинированной форме путем проведения:

1) групповых экскурсий на профильные организации – предприятия г. Рязани и Рязанской области;

2) обучение студентов работе со справочной правовой системой КонсультантПлюс (на базе университета);

3) выполнение индивидуальных заданий в форме подготовки эссе на заданную тему.

Для организации проведения экскурсий с профильными организациями могут заключаться договора на период экскурсионных посещений.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов
1	Организационный этап	1) Оформление документов на проведение экскурсионной части практики с профильными организациями (при необходимости), утверждение приказа на прохождение практики. 2) Составление и согласование с профильными организациями рабочего графика (плана) (экскурсионной части)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов
		3) Организационное собрание студентов с руководителем практики от университета, ознакомление с рабочим графиком (планом), выдача и уточнение группового и индивидуальных заданий.
2	Экскурсионная часть	1) Экскурсионные посещения профильных организаций для ознакомления с их деятельностью в соответствии с рабочим графиком (планом). 2) Сбор, обработка и систематизация материалов о деятельности профильных организаций 3) Экскурсионное посещения Рязанской областной универсальной научной библиотеки им.Горького для ознакомления с информационными ресурсами библиотеки.
3	Индивидуальное задание	Индивидуальное задание: 1) подготовить, с использованием правовых справочных систем, обзор основных законодательных и нормативных актов, регулирующих обеспечение экономической безопасности и профессиональную деятельность специалиста по экономической безопасности; 2) подготовка эссе на заданную тему; 3) прохождение тестирования на знание системы КонсультантПлюс для получения сертификата
4	Оформление отчета и защита результатов практики	Оформление отчета, подготовка доклада и презентации по результатам практики, защита результатов практики.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Обязательные формы отчетности:

1. Индивидуальное задание на практику, в т.ч. рабочий график (план).
2. Отчет об практике, в т.ч. рецензия руководителя практики от университета.
3. Доклад и презентация по результатам практики.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Оценочные материалы приведены в приложении к рабочей программе практики (см. документ «Оценочные материалы по практике «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»).

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

а) основная литература:

1. Богомолов В.А. Введение в специальность «Экономическая безопасность» [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Экономическая безопасность» / В.А. Богомолов. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 279 с. — 978-5-238-02308-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52447.html- ЭБС «IPRbooks», по паролю (дата обращения: 12.04.2017).

2. Василенко С.В. Эффектная и эффективная презентация [Электронный ресурс]: практическое пособие / С.В. Василенко. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2010. – 135 с. – URL: http://www.iprbookshop.ru/1146.html- ЭБС «IPRbooks», по паролю (дата обращения: 12.04.2017).

3. Виговская М.Е. Профессиональная этика и этикет [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров / М.Е. Виговская. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 144 с. — 978-5-394-02409-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/75205.html -ЭБС «IPRbooks», по паролю (дата обращения: 12.05.2018).

б) дополнительная литература:

1. Беловицкий К.Б. Экономическая безопасность [Электронный ресурс]: учебное пособие / К.Б. Беловицкий, В.Г. Николаев. — Электрон. текстовые данные. — М.: Научный консультант, 2017. — 287 с. — 978-5-9500722-8-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/75492.html- ЭБС «IPRbooks», по паролю (дата обращения: 12.04.2017).

2. Белякова Е.И. Проблемы правового обеспечения экономической безопасности субъектов малого предпринимательства [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.И. Белякова, А.К. Моденов. — Электрон. текстовые данные. — СПб. Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 143 с. — 978-5-9227-0701-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74345.html - ЭБС «IPRbooks», по паролю (дата обращения: 12.04.2017).

3. Кармин Галло Презентации в стиле TED [Электронный ресурс]: 9 приемов лучших в мире выступлений / Галло Кармин. – Электрон. текстовые данные. – М.: Альпина Паблишер, 2016. – 254 с. – URL: http://www.iprbookshop.ru/49131.html - ЭБС «IPRbooks», по паролю (дата обращения: 12.04.2017).

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

В учебном процессе применяются следующие информационные технологии:

– удаленные информационные коммуникации между студентами и руководителем практики от университета посредством электронной почты, позволяющие осуществлять оперативный контроль графика выполнения и содержания заданий, решение организационных вопросов, удаленное консультирование;

– поиск актуальной научной, статистической и общественно-политической информации для выполнения индивидуальных заданий и коллективной работы;

– доступ к современным информационным справочным системам;

– выполнение студентами индивидуальных и групповых заданий с использованием лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

– операционная система Windows;

– Kaspersky Endpoint Security;

– LibreOffice, лиценция LGPLv3.

Перечень информационных справочных систем:

– Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru. – Режим доступа: свободный доступ.

– Справочная правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/online/. – Режим доступа: свободный доступ (будние дни – 20.00-24.00, выходные и праздничные дни – круглосуточно).

Обучающимся предоставлена возможность индивидуального доступа к следующим электронно-библиотечным системам:

– Электронно-библиотечная система «IPRbooks», режим доступа – с любого компьютера РГРТУ без пароля, из сети интернет по паролю. – URL: https://iprbookshop.ru/.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения практики необходимы следующие материально-технические ресурсы:

1) компьютерный класс для обучения работе со Справочной правовой системой КонсультантПлюс, самостоятельной работы, оснащенный индивидуальной компьютерной техникой с подключением к локальной вычислительной сети и сети Интернет.

Программу составили:

к.э.н., доцент кафедры
«Экономическая безопасность, анализ и учет» /О.В. Киселева/

к.э.н., доцент кафедры
«Экономическая безопасность, анализ и учет» /О.В. Скрипкина/

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономическая безопасность, анализ и учет» (протокол № 11 от 15.06.18).

Заведующий кафедрой
«Экономическая безопасность, анализ и учет»,
д.э.н., профессор /С.Г. Чеглакова/

ПРИЛОЖЕНИЕ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Экономическая безопасность, анализ и учет»

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Б2.Б.01 «ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Специальность
38.05.01 Экономическая безопасность

ОПОП «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

Квалификация (степень) выпускника – экономист

Форма обучения – очная

Рязань 2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Оценочные материалы – это совокупность учебно-методических материалов (контрольных заданий, описаний форм и процедур проверки), предназначенных для оценки качества прохождения обучающимися данной практики как части ОПОП.

Цель – оценить соответствие знаний, умений и владений, приобретенных обучающимся в процессе прохождения практики, целям и требованиям ОПОП в ходе проведения промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета – защиты отчета по практике. При оценивании результатов прохождения практики применяется пятибалльная система: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ПРАКТИКЕ

Контролируемые этапы практики (результаты по разделам)	**Код контролируемой компетенции (или её части)**	**Вид, метод, форма оценочного мероприятия**
1. Организационный этап	ОК-5	Задание на практику
2. Экскурсионная часть	ОК-8; ПК-28	Отчет о результатах практики (характеристика посещаемых предприятий)
4. Индивидуальное задание	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-9; ОК-12; ПК-45	Отчет о результатах практики
5. Оформление отчета и защита результатов практики	ОК-7; ОК-10; ОК-11	Отчет о результатах практики. Защита отчета

3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Результаты практики должны быть оформлены в виде отчета. Отчет является основанием для промежуточной аттестации обучающийсяа.

По итогам практики в семестре (учебном году) предусмотрена защита.

Сформированность каждой компетенции в процессе прохождения практики оценивается по трехуровневой шкале:

1) пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении прохождения практики;

2) продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенций по завершении практики;

3) эталонный уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенций и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

При оценивании результатов прохождения практики применяется традиционная система: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании результатов прохождения практики применяется традиционная система: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Шкала оценивания	**Критерий**
Зачтено с оценкой «отлично» (эталонный	– обучающийся строго соблюдал рабочий график (план) практики; – индивидуальное задание выполнялось полностью самостоятельно; – отчет полностью соответствует требованиям; – все этапы практики выполнены в полном объеме.

Шкала оценивания	Критерий
уровень)	– ответы на вопросы отражают результаты, полученные обучающиймся в период практики и представленные в отчете; – грамотно, развернуто и логично ответил на все поставленные вопросы
Зачтено с оценкой «хорошо» (продвинутый уровень)	– обучающийся соблюдал рабочий график (план) практики; – индивидуальное задание выполнялось полностью самостоятельно; – отчет полностью соответствует требованиям, допущены несущественные ошибки; – все этапы практики выполнены в полном объеме. – ответы на вопросы отражают результаты, полученные обучающимся в период практики и представленные в отчете; – грамотно, развернуто и логично ответил не на все поставленные вопросы
Зачтено с оценкой «удовлетвори-тельно» (пороговый уровень)	– обучающийся соблюдал рабочий график (план) практики; – индивидуальное задание выполнялось полностью самостоятельно; – отчет полностью соответствует требованиям/ допущены несущественные ошибки; – все этапы практики выполнены не в полном объеме. – ответы на вопросы отражают результаты, полученные обучающимся в период практики и представленные в отчете; – обучающийся не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы; – не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы.
Не зачтено с оценкой «неудовлетвори-тельно»	– обучающийся не соблюдал рабочий график (план) практики без уважительной причины; – индивидуальное задание не выполнялось; – отчет не соответствует требованиям; – все этапы практики не выполнены; – обучающийся затруднился ответить на поставленные вопросы или допустил в ответах принципиальные ошибки.

При выставлении дифференцированного зачета по практике учитывается:

- соблюдение графика учебной практики;
- качество подготовки отчетной документации (проверка отчета на соблюдение требований по формальным признакам);
- выполнение программы практики и отражение результатов в отчете;
- грамотность, развернутость, структурированность и логичность ответов на вопросы.

4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА

1. Назовите основные законодательные и нормативные акты, регулирующие обеспечение экономической безопасности и профессиональную деятельность специалиста по экономической безопасности;
2. Требования к эссе и его оформлению;
3. Назовите основные источники информации, которыми вы пользовались при написании эссе;
4. Роль профессиональной этики и служебного этикета в выполнении профессиональных задач;
5. Профессиональная карьера и здоровый образ жизни;
6. Назовите информационные ресурсы Рязанской областной универсальной научной библиотеки им.Горького;
7. История создания, основные этапы развития организации;
8. Общие сведения об организации: ее краткая характеристика и виды деятельности;
9. Информация об основных видах деятельности организации;

10. Охарактеризуйте востребованность продукции организации на соответствующих рынках, а также рекомендации по совершенствованию организационных и экономических аспектов ее деятельности;

11. Информация о санитарно-гигиенических условиях и охране труда в организациях, мероприятиях, обеспечивающих безопасность работы персонала;

12. Назовите основные базы правовой информации, которыми вы пользовались при изучении организации, режим доступа к ним;

13. Назовите иностранные источники какими пользовались при написании отчета?

14. Предназначение, сфера применения информационной правовой система «КонсультантПлюс»;

15. Назовите нормативный документ (ГОСТ), регламентирующий оформление списка литературы;

16. Требования к оформлению списка литературы;

17. Требования к публичному докладу и оформлению презентации;

18. Принимали ли участие в формировании общей информации для сайта кафедры о прохождении учебной практики?