

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шеремин Тимур Аветисович

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 22.04.2024 12:06:38

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Специальность

Специализация

38.05.01 Экономическая безопасность

Защита национальных интересов Российской
Федерации в экономической и
внешнеэкономической сфере

Год начала обучения

Форма обучения

Реализуется в семестре

2024 г.

Очная

6

Пятигорск, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ОСВАИВАЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ	5
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	5
4. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ-ПРАКТИКАНТА	10
5. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА И РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	10
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	11
7. ЗАДАНИЯ И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ	12
8. ФОРМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЁТА ПО ПРАКТИКЕ	16
9. КРИТЕРИИ ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК	17
10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	20
ПРИЛОЖЕНИЯ	26
Приложение 1. Требования к оформлению письменного отчёта студента по практике.	27

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика (научно-исследовательская работа) относится к базовой части Блока 2 «Практика» ОП по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность. Проводится 6 семестре. Продолжительность – 2 недели.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) базируется на следующих дисциплинах: Аудит, Контроль и ревизия, Управление организацией, Информационная безопасность в системе экономической безопасности, Искусство деловых коммуникаций в профессиональной деятельности, Теневая экономика, Правовое регулирование внешнеэкономической деятельности, Деятельность таможенных органов в обеспечении экономической безопасности, Валютное регулирование и валютный контроль, Основы квалификации преступлений в сфере экономической деятельности, Внешнеэкономическая деятельность организации, Федеральные государственные органы, обеспечивающие безопасность государства.

Требования к входным знаниям студентов, необходимым для прохождения практики: студент должен:

знать:

- понятия, определения и теоремы математического анализа, линейной алгебры, теории вероятностей и математической статистики;
- математические методы и типовые модели исследования задач профессиональной деятельности;
- базовые понятия информатики;
- общие принципы работы компьютеров;
- принципы организации научной работы.
- общие требования к структуре, содержанию, языку и оформлению студенческих научных работ;

уметь:

- выбирать и применять математические методы при анализе внешнеторговой деятельности и таможенных процессов;
- использовать стандартные средства операционной системы Windows, пакет программ MsOffice при решении практических задач;
- пользоваться информационно-правовыми системами;
- обрабатывать и хранить информацию, полученную в результате изучения научной литературы, применять философские методы постижения действительности;
- планировать и проводить научное исследование по вопросам экономической безопасности и проблемам экономической безопасности;
- оформлять научные работы;
- представлять результаты научной деятельности в устной и письменной формах;

владеть:

- методами решения типовых математических задач;
- навыками построения и анализа математических и алгоритмических моделей таможенных процессов;
- методами исследования экономических систем, инструментами и технологиями системного анализа;
- навыками поиска, сбора, хранения, анализа, преобразования и передачи данных с использованием сетевых компьютерных технологий;
- навыками самостоятельного изучения и использования в работе знаний в области таможенного дела;
- навыками оформления студенческих научно-исследовательских работ;
- навыками ведения научной дискуссии и аргументирования в научном споре.

Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов, полученные при прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы) являются базой для изучения последующих дисциплин: Судебная экономическая экспертиза, Экономико-правовые методы предупреждения и технологии

предотвращения экономической преступности, Системы искусственного интеллекта, Психологические методы и средства в профессиональной деятельности, Противодействие легализации доходов, полученных преступным путем, Исследование систем управления экономической безопасностью, Системный анализ и оценка факторов риска экономической безопасности, Инвестиционная, научно-технологическая, инновационная политика и экономическая безопасность, Криминалистика, Конкурентная разведка, Экономическая безопасность внешнеэкономической деятельности организации, Экономическая безопасность в системе внешнеэкономических связей, а также написания и защиты выпускной квалификационной работы.

вид практики – производственная;

тип практики - научно-исследовательская работа;

формы проведения практики - дискретно (концентрированная).

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проводится на базе предприятий (организаций) различных организационно-правовых форм, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность», на основании договоров о практической подготовке.

1. Цели практики и задачи практики

Целью производственной практики (научно-исследовательской работы) является формирование у студентов личностных и профессиональных компетенций, отнесенных к научно-исследовательской деятельности, в соответствии с ФГОС ВО по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, направленных на приобретение навыков планирования и организации научного исследования и умений выполнения научно-исследовательских работ с применением различного оборудования и компьютерных технологий.

Основными задачами производственной практики (научно-исследовательской работы) являются:

- совершенствование умений и навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности;
- накопление опыта научной и аналитической деятельности, а также овладение умениями изложения полученных результатов в виде отчетов, докладов;
- совершенствование навыков по применению информационных технологий при поиске, сборе и обработке данных;
- развитие навыков выявления и формулирования научных проблем;
- развитие навыков формулирования конкретных целей и задач научного исследования, в обосновании актуальности проблемы, определении объекта и предмета исследования;
- развитие навыков составления планов научных исследований в сфере таможенного дела;
- развитие навыков работы с информационными справочными системами, интернет-ресурсами, составление библиографического списка;
- развитие потребности в самообразовании и совершенствовании профессиональных знаний и умений;
- понимание места научного исследования в решении прикладных задач в профессиональной деятельности;
- подготовка материалов для выпускной квалификационной работы.

2. Перечень осваиваемых компетенций

Компетенции, формируемые в результате производственной практики (научно-исследовательской работы):

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИД-1 _{УК-5} выбирает способы конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции;
	ИД-2 _{УК-5} демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных

	групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения; ИД-3_{УК-5} анализирует различные социокультурные тенденции, факты и явления на основе целостного представления об основах мироздания и перспективах его развития, понимает взаимосвязи между разнообразием мировоззрений и ходом развития истории, науки, представлений человека о природе, обществе, познании и самого себя.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	ИД-1_{УК-6} устанавливает личные и профессиональные цели в соответствии с уровнем своих ресурсов и приоритетов действий, для успешного развития в избранной сфере профессиональной деятельности; ИД-2_{УК-6} реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития, с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; ИД-3_{УК-6} критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач в избранной сфере профессиональной деятельности.
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учётов, учётной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчётности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков.	ИД-1_{ОПК-2} Осуществляет сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учётов, учётной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчётности ИД-2_{ОПК-2} Проводит оценку эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта ИД-3_{ОПК-2} Осуществляет мероприятия по выявлению, предупреждению, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков
ОПК-4. Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учёт её результатов	ИД-1_{ОПК-4} Определяет принципы и подходы к управлению организацией в современных условиях, осуществляет документационное обеспечение управленческой деятельности ИД-2_{ОПК-4} Осуществляет планирование и организацию и служебной деятельности подчиненных, контроль и учет ее результатов ИД-3_{ОПК-4} Принимает оптимальные управленческие решения с учётом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов
ПК-3 Способен выявлять и прогнозировать возможные экономические риски и угрозы экономической безопасности, в том числе с использованием системы управления рисками	ИД-1_{ПК-3} Осуществляет обработку массивов статистических данных, экономических показателей, характеризующих социально-экономические процессы, проводит анализ, интерпретацию, оценку полученных результатов и обоснование выводов; ИД-2_{ПК-3} Выявляет возможные экономические риски и угрозы экономической безопасности, проводит анализ и даёт им оценку; составляет и обосновывает прогнозы динамики развития основных угроз экономической безопасности; ИД-3_{ПК-3} Проводит идентификацию, анализ, оценку и мониторинг наиболее критичных рисков; оценку предельно допустимого уровня риска, а также анализирует функционирование системы управления рисками, применяет методики оценки и управления рисками; ИД-4_{ПК-3} Анализирует состояние и перспективы развития внешнеэкономических связей и их влияние на экономическую безопасность; оценивает состояние международной экономической безопасности;
ПК-12 Способен осуществлять	ИД-1 _{ПК-12} Выполняет должностные обязанности по обеспечению

мероприятия, направленные на профилактику, предупреждение преступлений и иных правонарушений, на основе использования закономерностей экономической преступности и методов ее предупреждения; выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению преступлений, в том числе коррупционных проявлений	законности и правопорядка, охране общественного порядка; защищает права и свободы человека и гражданина; осуществляет защиту частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности.
	ИД-2 _{ПК-12} Реализовывает мероприятия по получению юридически значимой информации, проверяет, анализирует, оценивает и использует в интересах выявления рисков и угроз экономической безопасности, предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики.
	ИД-3 _{ПК-12} Выявляет и устраняет причины и условия, способствующие совершению преступлений, в том числе коррупционных проявлений
	ИД-4 _{ПК-12} Применяет при решении профессиональных задач психологические методы, средства и приемы.

3. Требования к результатам освоения практики

Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы), характеризующие этапы формирования компетенций (по каждой компетенции, индикатору):

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИД-1 _{УК-5} выбирает способы конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции;	При осуществлении профессиональной деятельности использует знания теории исторического процесса; основных событий, понятий, процессов и этапов политического, экономического и социокультурного развития России в целях конструктивного взаимодействия с людьми; владеет методами учета в своих действиях необходимости конструктивного взаимодействия людей с разными убеждениями, культурными ценностями и социальным положением
	ИД-2 _{УК-5} демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения;	Работает с разноплановыми источниками информации, в том числе научной литературой, по вопросам исторического развития России, мировой истории, исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп, включая мировые религии, философские и этические учения и анализирует их; ориентируется в наиболее общих философских проблемах бытия; делает философские обобщения на основе частных наук, общественной практики и личного опыта; даёт философскую оценку культурно-исторических событий и фактов социальной действительности; сопоставляет различные точки зрения исследователей; сравнивает оценки историко-культурных событий; извлекает уроки из исторических событий и на их основе принимает осознанные решения; логически мыслит, ведёт научные дискуссии, доказательно отстаивает собственную позицию
	ИД-3 _{УК-5} анализирует различные социокультурные тенденции, факты и явления на основе целостного представления об основах мироздания и перспективах его развития, понимает взаимосвязи между	Использует информацию для получения нового знания в целях осмысления динамики процессов истории России и мира в их взаимосвязи и противоречиях; опирается в работе на принципы научного исторического исследования: научной объективности и

	разнообразием мировоззрений и ходом развития истории, науки, представлений человека о природе, обществе, познании и самого себя.	историзма; соотносит общие исторические процессы и отдельные события; умеет выявлять существенные черты исторических процессов, явлений, событий; использует гуманитарные, социальные и экономические знания для анализа социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных задач
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	ИД-1 _{УК-6} устанавливает личные и профессиональные цели в соответствии с уровнем своих ресурсов и приоритетов действий, для успешного развития в избранной сфере профессиональной деятельности;	Составляет долгосрочные и краткосрочные планы личностного и профессионального развития; организует свое время; владеет методами самоконтроля; технологиями рефлексии и самооценки; определяет препятствия, которые мешают достичь успеха в учебной, а также избранной сфере профессиональной деятельности
	ИД-2 _{УК-6} реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития, с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;	Использует психологические приемы личностного роста и профессионального саморазвития; выстраивает стратегию и тактику собственного развития с учётом данных, полученных в процессе анализа своего профессионально-личностного «Я»; работает над собой с целью максимально полного развития и реализации собственного потенциала; строит план карьеры с учетом значимых для него факторов личной и профессиональной самореализации; определяет личные и профессиональные цели и пути их реализации; организует собственную проектную деятельность в сфере карьеры и личностного развития
	ИД-3 _{УК-6} критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач в избранной сфере профессиональной деятельности.	Анализирует смысловые (экзистенциальные) проблемы и расставляет приоритеты; систематизирует результаты своей учебной и исследовательской работы; оценивает ресурсы и потенциал своего профессионально-личностного развития на жизненном пути
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учётов, учётной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчётности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков.	ИД-1 _{ОПК-2} Осуществляет сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учётов, учётной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчётности	Использует основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне. Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использует полученные сведения для принятия управленческих решений.
	ИД-2 _{ОПК-2} Проводит оценку эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта	Применяет знания видов прогнозов, системы конъюнктурообразующих факторов и основные понятия о конкурентоспособности предприятия и товара. Проводит оценку конкурентоспособности предприятия. Использует методы и правила планирования и прогнозирования деятельности хозяйственного субъекта.
	ИД-3 _{ОПК-2} Осуществляет мероприятия по выявлению, предупреждению, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков	Оценивает влияние разного рода внешних и внутренних факторов на функционирование хозяйствующего субъекта; Применяет методы системного анализа при исследовании угроз экономической безопасности; всесторонне рассматривает вопросы государственного регулирования национальной экономики с

		позиции критериев обеспечения экономической безопасности в производственной, финансовой, внешнеэкономической и иных сферах. Выявляет и формулирует проблемы экономического развития хозяйствующего субъекта с позиции критериев экономической безопасности. Осуществляет мероприятия по выявлению, предупреждению, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз экономической безопасности.
ОПК-4. Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учёт её результатов	ИД-1 _{ОПК-4} Определяет принципы и подходы к управлению организацией в современных условиях, осуществляет документационное обеспечение управленческой деятельности	Применяет методы анализа внутренней и внешней сред организации. Ставит цели и формулирует задачи, связанные с управлением организации. Идентифицирует и оценивает ресурсы организации, определяет ее слабые и сильные стороны. Применяет законы и принципы, действующие на организацию.
	ИД-2 _{ОПК-4} Осуществляет планирование и организацию и служебной деятельности подчиненных, контроль и учет ее результатов	Выявляет достоинства и недостатки анализируемой организационной структуры. Применяет навыки координации работы сотрудников организации. Осуществляет анализ и диагностику состояния и результатов деятельности хозяйствующего субъекта, оценивает эффективность его работы, в том числе его структурных подразделений и работников
	ИД-3 _{ОПК-4} Принимает оптимальные управленческие решения с учётом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов	Применяет системы сбора, расчета и анализа показателей финансово-хозяйственно деятельности организации с целью принятия оптимальных организационно-управленческих решений. Использует методы оценки качества информации, навыки расчета основных показателей деятельности, их обобщения, обнаружения отклонений и подготовки управленческих решений для их устранения; методы разработки, принятия и реализации основных управленческих решений.
ПК-3 Способен выявлять и прогнозировать возможные экономические риски и угрозы экономической безопасности, в том числе с использованием системы управления рисками	ИД-1 _{ПК-3} Осуществляет обработку массивов статистических данных, экономических показателей, характеризующих социально-экономические процессы, проводит анализ, интерпретацию, оценку полученных результатов и обоснование выводов;	Использует статистические методы исследования социально-экономических процессов; навыки экономического и математического моделирования экономических процессов; методологию и методику проведения научных исследований; навыки интерпретации полученной аналитической информации, используемой для принятия решений, снижающих угрозы экономической безопасности. Собирает из различных доступных источников информации и на их основе выполняет экономические расчеты, необходимые для проведения экономического анализа
	ИД-2 _{ПК-3} Выявляет возможные экономические риски и угрозы экономической безопасности, проводит анализ и даёт им оценку; составляет и обосновывает прогнозы динамики развития основных угроз экономической безопасности;	Использует знания основных требований в области экономической безопасности, объектов, принципов и методов анализа; методик расчёта аналитических коэффициентов; различные источники информации для выявления угроз экономической безопасности; методику составления прогнозов динамики развития основных угроз экономической безопасности
	ИД-3 _{ПК-3} Проводит идентификацию, анализ, оценку и мониторинг	Использует методы анализа и оценки экономических рисков. Составляет и

		наиболее критичных рисков; оценку предельно допустимого уровня риска, а также анализирует функционирование системы управления рисками, применяет методики оценки и управления рисками;	обосновывает прогнозы динамики развития основных угроз экономической безопасности. Выявляет проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагает способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально экономических последствий. Использует методы снижения рисков для управления предприятиями и организациями, для регулирования и прогнозирования экономических и финансовых явлений и процессов краткосрочном и долгосрочном периодах.
		ИД-4 _{ПК-3} Анализирует состояние и перспективы развития внешнеэкономических связей и их влияние на экономическую безопасность; оценивает состояние международной экономической безопасности;	Проводит сопоставления результатов внешнеэкономической деятельности разных стран, оценивать влияние таможенного регулирования, таможенного тарифа на внешнеэкономические связи с различными странами. Дает макроэкономическую оценку последствий торговой политики, определяет направления и разрабатывает программу эффективной инвестиционной и торговой политики. Использует современные методы сбора, обработки и анализа информации, правила определения случаев недобросовестной конкуренции в сфере ВЭД навыки моделирования и анализа экономических процессов и явлений в области внешнеэкономической деятельности; методы инвестиционного анализа.
ПК-12 Способен осуществлять мероприятия, направленные на профилактику, предупреждение преступлений и иных правонарушений, на основе использования закономерностей экономической преступности и методов ее предупреждения; выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению преступлений, в том числе коррупционных проявлений		ИД-1 _{ПК-12} Выполняет должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка; защищает права и свободы человека и гражданина; осуществляет защиту частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности.	Использует основные правила осуществления мероприятий, направленных на профилактику, предупреждение преступлений и иных правонарушений, на основе использования закономерностей экономической преступности и методов ее предупреждения, выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению преступлений, в том числе коррупционных проявлений.
		ИД-2 _{ПК-12} Реализовывает мероприятия по получению юридически значимой информации, проверяет, анализирует, оценивает и использует в интересах выявления рисков и угроз экономической безопасности, предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики.	Осуществляет сбор и обработку юридически значимой информации, проверяет ее, анализирует, оценивает и использует оперативно- розыскную информацию, а также информацию о происшествиях в интересах выявления рисков и угроз экономической безопасности, предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики. Осуществляет предварительную проверку сообщений о преступлениях. Способен осуществлять мероприятия, направленные на профилактику, предупреждение преступлений и иных правонарушений, на основе использования закономерностей экономической преступности и методов ее предупреждения.
		ИД-3 _{ПК-12} Выявляет и устраняет причины и условия, способствующие совершению преступлений, в том числе коррупционных проявлений	Применяет навыки толкования и применения уголовно-правовых норм об экономических преступлениях и коррупционных проявлениях в экономической сфере. Анализирует превентивное значение уголовно-правовых норм об экономических преступлениях и коррупционных проявлениях в экономической

		сфере. Использует инструментальный анализа, прогнозирования и выявления экономических преступлений и террористических угроз. Использует тактические приемы выявления противоправных действий процессе осуществления профессиональной деятельности.
	ИД-4 _{ПК-12} Применяет при решении профессиональных задач психологические методы, средства и приемы.	Применяет основные теоретические и практические психологические подходы к описанию поведения человека, выявляет и учитывает межкультурные и межэтнические различия в работе, применяет психологические методы, средства и приемы при решении задач обеспечения экономической безопасности. Использует навыки анализа социальных феноменов, прогнозирования поведения человека.

4. Обязанности обучающегося-практиканта

Обучающиеся-практиканты в период прохождения практики:

- выполняет в полном объеме индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- ведут дневник практики, где фиксируют все виды работ, выполняемых в течение рабочего дня

5. Обязанности руководителя практики от Университета и руководителя практики от профильной организации

Руководитель практики от Университета

До начала практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- устанавливает связь с руководителями практики от профильной организации;
- проводит с обучающимися организационные мероприятия, связанные с проведением практики, в том числе инструктаж по технике безопасности (сведения о прохождении обучающимися инструктажа отражаются в журнале учета инструктажа);
- не позднее чем за 3 дня до начала практики, выдает обучающимся пакет документов: направление на практику, индивидуальное задание на практику; дневник студента по практике; программу практики; методические указания по организации и проведению практик.

В период проведения практики:

- проводит, предусмотренные программой практики, занятия;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой и рабочей программой практики;

- проводит индивидуальные консультации и оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и подготовки отчетов, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- оказывает методическую помощь организации, принимающей на практику обучающихся;

- доводит до сведения заведующего кафедрой все случаи нарушения обучающимися дисциплины на базе практики.

После завершения практики:

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

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.

6. Структура и содержание практики

Производственная практика (научно-исследовательская работа) включает в себя:

- подготовительный;
- производственный: ознакомительный, выполнение практического задания;
- заключительный этап.

Подготовительный этап. Студенты проходят Инструктаж по технике безопасности, охране труда, противопожарным мероприятиям и знакомятся с правилами внутреннего распорядка организации.

Производственный этап (информационно-аналитическая деятельность под руководством руководителя практики). Предполагает характеристику и анализ деятельности структурного подразделения, в котором студент проходит практику, изучение законодательной и нормативной правовой базы, регламентирующей функциональные обязанности структурного подразделения, в котором студент проходит практику; сбор, обработку, анализ и систематизацию научной и практической информации по теме научно-исследовательской работы (индивидуального задания).

Производственный этап (научно-исследовательская деятельность под руководством руководителя практики). Участие в выполнении должностных обязанностей должностных лиц структурного подразделения, в котором студент проходит практику. Выполнение практических заданий. Обобщение материала, статистических данных; оценку достоверности и достаточности данных для завершения работы над НИР.

Заключительный этап. Подготовка к итоговому контролю по результатам выполнения программы практики, оформление отчета. Защита отчета по производственной практике (научно-исследовательской работе), сдача зачета с оценкой.

Все выполняемые в течение рабочего дня задания и (или) виды работ фиксируются в дневнике по практике.

7. Задания и порядок их выполнения

Задания на производственную практику Научно-исследовательскую работу

Формируемые компетенции, индикаторы		Формулировка задания	
Код компетенции	Формулировки		
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Задание 1	<i>Изучить</i> классические философские теории, раскрывающие основы научного мировоззрения великих философов различных исторических эпох; особенности и основные этапы исторического развития России и зарубежных стран; этапы становления и развития таможенного дела и таможенной политики российского государства; роль таможенной службы в защите национальных интересов России. Затем, под руководством руководителя практики от организации, проанализировать исторический опыт таможенного дела и таможенной политики, определить роль и значение таможенного дела в процессе исторического становления и развития российского государства; охарактеризовать проблемы и дать оценку таможенной политики РФ на разных этапах развития государства; используя полученные знания, критически осмыслить исторический опыт функционирования таможенной системы, и предложить варианты решения современных практических задач, стоящих перед таможенными органами.
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	Задание 2	<i>Изучить</i> основные методы, средства и механизмы самопознания, самоанализа, самоконтроля и самооценки. На каждом этапе практики применять имеющиеся знания, умения и навыки, выполнять самоанализ, самоконтроль и самооценку, брать на себя ответственность за процесс и результаты своей деятельности; демонстрировать навыки самостоятельной работы по развитию своих достоинств и компенсации своих недостатков. На каждом этапе практики использовать знание своих сильных и слабых сторон для обеспечения эффективности самоорганизации и самоуправления; выполнять самоанализ, самоконтроль и самооценку; оценивать эффективность используемых методов и средств самопознания, самоанализа, самоконтроля и самооценки. Продемонстрировать владение методами адекватной самооценки, навыки анализа и оценки своей личности, навыки анализа и оценки результатов собственной деятельности.
ОПК-2.	Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных	Задание 3	Изучить основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и

	хозяйственного, налогового и бюджетного учётов, учётной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчётности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков.		макроуровне. нормативно-правовое регулирование деятельности субъектов предпринимательства, виды прогнозов, систему конъюнктурообразующих факторов и основные понятия о конкурентоспособности предприятия и товара. На основании информации, предложенной руководителем практики, проанализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., сформулировать закономерности функционирования экономики, предложить методики расчета и анализа финансовых показателей оценки риска утраты платежеспособности и финансовой устойчивости организации, снижения эффективности финансового менеджмента В процессе прохождения практики провести анализ хозяйственной деятельности предприятия. Затем, под руководством руководителя практики, рассчитать основные экономические параметры деятельности организации.
ОПК-4	Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учёт её результатов	Задание 4	Изучить способы анализа, оценки и систематизации данных, необходимых для решения профессиональных задач; способы построения стандартных аналитических моделей и их взаимосвязи; требования к обобщению его результатов; виды управленческих решений и методы их принятия; функции управления: планирование, организация, мотивация и контроль В процессе написания отчёта применить системы сбора, расчета и анализа показателей финансово- хозяйственно деятельности организации с целью принятия оптимальных организационно- управленческих решений. Обобщить полученную в результате исследования экономическую информацию и сформулировать на ее основе управленческое решение
ПК-3	Способен выявлять и прогнозировать возможные экономические риски и угрозы экономической безопасности, в том числе с использованием системы управления рисками	Задание 5	Изучить методы статистических исследований; содержание и особенности исследования социально-экономических процессов; методы анализа и оценки экономических рисков; методику составления прогнозов динамики развития основных угроз экономической безопасности; методологию формирования (представления) и анализа экономической ситуации на основе критериев экономической безопасности; основные индикаторы экономической безопасности; пороговые значения основных индикаторов экономической безопасности; различные источники информации для выявления угроз экономической безопасности; понятие, виды и формы внешнеэкономической деятельности, государственное регулирование внешнеэкономической деятельности, структуру таможенного пространства Евразийского экономического союза, систему показателей результатов внешнеэкономической деятельности, место России в мировой экономике и перспективы ее развития и интегрирования в интернационализированные воспроизводственные ядра; формы и организационные структуры предприятий, осуществляющих

			внешнеэкономическую деятельность. Затем, на основании информации (документов и сведений), предложенной руководителем практики от профильной организации, использовать статистические методы исследования социально-экономических процессов, составить прогнозы возможных угроз экономической безопасности. В процессе прохождения практики собрать из различных доступных источников информации (как учетных: система бухгалтерского, налогового, управленческого учета), так и внеучетных источников) и на их основе выполнить экономические расчеты, необходимые для проведения экономического анализа. Затем, под руководством руководителя практики, сформулируйте выводы об эффективности системы обеспечения экономической безопасности организации
ПК-12	Способен осуществлять мероприятия, направленные на профилактику, предупреждение преступлений и иных правонарушений, на основе использования закономерностей экономической преступности и методов ее предупреждения; выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению преступлений, в том числе коррупционных проявлений	Задание 6	Изучить значение уголовно-правовых норм об экономических преступлениях и коррупционных проявлениях в экономической сфере, основные правила осуществления мероприятий, направленных на профилактику, предупреждение преступлений и иных правонарушений, на основе использования закономерностей экономической преступности и методов ее предупреждения, выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению преступлений, в том числе коррупционных проявлений; тактические приемы выявления противоправных действий процессе осуществления профессиональной деятельности; психологические аспекты личности и общения, законы и принципы управленческого общения, ключевые понятия психики человека и психологии личности, особенности развития психики человека, психологические методы, средства и приемы, элементы делового общения, свойства и структуру личности, основные социально-психологические характеристики больших и малых социальных групп. На основании информации, предложенной руководителем практики, Изучить должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка, выявить противоправные действия в процессе осуществления профессиональной деятельности, выявить несоответствие должностных обязанностей и занимаемых должностей по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка. В процессе прохождения практики осуществить мероприятия, направленные на профилактику, предупреждение преступлений и иных правонарушений, на основе использования закономерностей экономической преступности и методов ее предупреждения; выявить и устранить причины и условия, способствующие совершению преступлений, в том числе коррупционных проявлений. Затем, на основании информации (документов и сведений), предложенной руководителем практики разработать комплекс мер, направленные на профилактику, предупреждение преступлений и иных

			правонарушений в области экономики, также слушать, убеждать, возражать, не обижая собеседника, располагать к себе собеседника, применять основные теоретические и практические психологические подходы к описанию поведения человека, выявлять и учитывать межкультурные и межэтнические различия в работе.
--	--	--	---

Тема индивидуального задания (научно-исследовательской работы) выдаётся руководителем практики от Университета и согласовывается со студентом, исходя из тематики, разработанной и утвержденной кафедрой мировой экономики и таможенного дела.

Примерная тематика индивидуальных заданий на производственную практику Научно-исследовательскую работу

1. Концепция экономической безопасности предприятия.
2. Необходимость обеспечения экономической безопасности предприятия.
3. Необходимость обеспечения региональной экономической безопасности.
4. Определение и содержание экономической безопасности предприятия.
5. Нормативно-правовое обеспечение экономической безопасности.
6. Основные цели экономической безопасности предприятия.
7. Система обеспечения экономической безопасности предприятия.
8. Основные источники угроз экономической безопасности предприятия.
9. Цели и задачи экономической безопасности региона.
10. Объект и предмет экономической безопасности региона.
11. Принципы обеспечения экономической безопасности региона.
12. Алгоритм проведения анализа и оценки экономической безопасности региона.
13. Алгоритм анализа уровня экономической безопасности предприятия.
14. Частный функциональный критерий экономической безопасности предприятия.
15. Совокупный критерий экономической безопасности предприятия.
16. Анализ уровня экономической безопасности предприятия.
17. Сущность и основные категории менеджмент риска.
18. Классификация риска.
19. Анализ угроз и рисков в предпринимательстве.
20. Анализ и оценка коммерческого риска фирмы. Идентификация.
21. Концепция организации менеджмента риска.
22. Разработка стратегий менеджмента риска.
23. Методы менеджмента риска.
24. Методы оценки и имитации риска.
25. Оценка риска на основе стратегического анализа позиций фирмы на рынке
26. Методы и технические особенности принятия решений в условиях риска.
27. Анализ и виды банковских рисков.
28. Стратегия управления банковскими рисками.
29. Методы минимизации и страхования рисков.
30. Сущность и виды страхования. Классификация.
31. Менеджмент страхования.
32. Методология доходного подхода к оценке бизнеса.
33. Остаточная текущая стоимость бизнеса. Формула Фишера.
34. Учет рисков бизнеса.
35. Метод кумулятивного построения ставки дисконта.
36. Объективизация прибылей и рентабельности предприятия.
37. Анализ применяемых методов расчета стоимости покупных ресурсов в себестоимости реализованной продукции.
38. Учет применяемых методов амортизации.
39. Корректировка на метод зачисления продукции в реализованную.
40. Анализ принимаемых в оплату альтернативных платежных средств.
41. Рентабельность предприятия.

42. Анализ условий безубыточности предприятия и меры по увеличению его прибылей. 43. Деловой и финансовые риски предприятия.
44. Сущность информационной составляющей экономической безопасности предприятия. 45. Основные индикаторы состояния информационной составляющей экономической безопасности предприятия.
46. Обеспечение информационной составляющей экономической безопасности предприятия

Для успешного выполнения заданий, обучающемуся необходимо изучить источники основной и дополнительной литературы (смотреть раздел 10 Методических указаний: Учебно-методическое и информационное обеспечение практики), в том числе при помощи Интернет-ресурсов, Электронных библиотечных систем (<http://biblioclub.ru/> - Университетская библиотека ONLINE; <http://www.iprbookshop.ru> – Электронная библиотечная система «IPRbooks»; <https://econbez.ru/>- информационно-аналитический портал «Экономическая Безопасность». www.minfin.ru- официальный сайт Министерства финансов РФ; <http://moex.com/> - официальный сайт Московской биржи, <http://Investfunds.ru> - ресурс информационного агентства Сbonds. Информация о рынках акций, паевых инвестиционных и пенсионных фондах, страховании жизни; www.nalog.ru - официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ; <http://www.gorodfinansov.ru/> - портал по финансовой безопасности; <https://www.fedsfm.ru/> - официальный сайт Федеральной службы по финансовому мониторингу).

8. Форма предоставления отчета по практике

В письменном отчете студента о прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы) должны быть содержательно отражены итоги работы студента во время прохождения практики, анализ и соответствующие расчеты с выводами и предложениями по практическим вопросам.

В отчете студент указывает, как проходила практика, какую она принесла пользу в освоении теоретического материала. Практикант может сформулировать предложения по совершенствованию таможенных, юридических и организационных процедур при прохождении практики. Важно, чтобы в отчете отражалась конкретная работа студента в период практики. Не рекомендуется полное воспроизведение в отчете нормативной документации таможенных органов, с которыми ознакомился студент (положений, инструкций, уставов и т. п., которые могут быть использованы как приложения). Отчет по мере необходимости может иллюстрироваться рисунками, схемами, фотографиями.

Письменный отчет студента по практике должен включать:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение
4. Разделы и подразделы
5. Заключение
6. Список литературы.
7. Приложения (по необходимости).

Во введении указывается цель и основные задачи в соответствии с программой производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, место её прохождения.

В основной части, состоящей из двух разделов, излагаются основные аспекты содержания практики.

В первом разделе отчета по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности указываются:

- сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики в соответствии с заданием и (или) описание деятельности, выполняемой в процессе прохождения практики - перечень изученных документов (приказы, инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления и т.д.); перечень

программных средств, подробное описание практических заданий, выполненных студентом за время прохождения практики),

- достигнутые результаты - перечисляются навыки, приобретенные за время практики.

Во втором разделе отчета раскрывается выполнение индивидуального задания, согласно теме, выданной руководителем практики от Университета.

В заключении делаются выводы по итогам практики, анализ возникших проблем и предложения по повышению ее эффективности, отмечаются приобретенные знания, умения, навыки и опыт деятельности.

Объем отчета должен составлять 10–15 страниц текста без учета приложений. Для оформления отчета студенту предоставляется два дня в конце практики. Отчет должен быть четким, убедительным, логически последовательным. По ходу изложения материала следует приводить необходимые расчеты, таблицы, схемы, графики. Руководитель практики от профильной организации проверяет отчет и подписывает его после устранения студентом обнаруженных ошибок и недостатков.

Письменный отчет студента по производственной практике (научно-исследовательской работе) оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению письменного отчёта студента по практике (Приложение 1.)

Отчет подписывается студентом и руководителями практики от Университета.

9. Критерии выставления оценок.

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций в ходе производственной практики (научно-исследовательской работы), проводится в форме промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация по производственной практике (научно-исследовательской работе) проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по производственной практике требованиям ФГОС ВО по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность. в форме зачета с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Оценки прохождения практики выставляются руководителем практики от Университета в ведомость и в зачетную книжку студента.

Зачет проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей программы производственной практики (научно-исследовательской работы).

Зачет о прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы) проводится в форме защиты студентами подготовленных письменных отчетов по практике. Во время защиты студент докладывает о результатах выполнения программы и индивидуального задания на практике, а также заданий и указаний, полученных от руководителя практики от профильной организации в ходе практики, отвечает на поставленные вопросы.

На зачет представляются: дневник студента по практике; отчет по производственной преддипломной практике; отзыв руководителя практики от профильной организации, отзыв руководителя практики от Университета.

При проверке отчётов оцениваются:

- соответствие структуры, полноты и содержания отчета программе практики;
- ясная и чёткая структуризация материала, содержательная точность;
- степень соответствия выполненных работ содержанию заявленных в программе практики компетенций;
- уровень выполнения индивидуального задания;
- наглядность (многообразие способов) представления результатов – графики, диаграммы, схемы, фото;
- соответствие требованиям, предъявляемым к оформлению письменных работ.

При проверке задания, оцениваются:

- правильность и полнота выполненного задания;

- способность к анализу информации и аргументированному, логически выстроенному доказательству своих идей и взглядов;
- умение применять теоретические знания при выполнении практического задания;
- правильность произведённых расчётов;
- умение использовать специальное программное обеспечение;
- умение составлять служебные и процессуальные документы.

При защите отчета оцениваются:

- теоретический уровень знаний;
- качество ответов на вопросы, подкрепление материалов фактическими данными (статистические данные или др.);
- способность высказывать свои представления и взгляды на обсуждаемую проблему,
- способность к анализу информации и аргументированному, логически выстроенному доказательству своих идей и взглядов;
- умение увязывать теоретические и практические аспекты вопроса;
- культура устной речи студента.

Оценка на зачете выставляется исходя из анализа полноты и качества выполнения программы практики, индивидуального задания, а также ответов студента на дополнительные вопросы.

Критериями оценки являются:

- полнота и качество выполнения требований, предусмотренных программой практики и индивидуальным заданием;
- знание теоретического материала, нормативных правовых и других документов, умение пользоваться ими в повседневной работе;
- степень овладения методологией и методикой анализа теории и практики таможенного дела, его экономических и правовых аспектов, вопросов организации работы таможенных органов и их взаимодействия с участниками внешнеэкономической деятельности и лицами, осуществляющими деятельность в области таможенного дела;
- умение анализировать литературу и другие источники информации, формулировать выдвигаемые положения, аргументировано обосновывать выводы и рекомендации, использовать теоретические подходы и практический опыт отечественной и мировой таможенной деятельности;
- умение использовать специальное программное обеспечение;
- умение составлять служебные и процессуальные документы;
- умение быстро ориентироваться в сложных условиях;
- организаторские способности;
- морально-волевые качества, дисциплинированность и исполнительность, общий кругозор и культурный уровень;
- выводы об уровне подготовки студентов к профессиональной деятельности;
- умение грамотно отвечать на заданные вопросы;
- результаты текущего контроля;
- отзыв руководителя практики от Университета;
- отзыв руководителя практики от профильной организации.

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально - прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе. Отчет выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями; результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно; свободно используются понятия, термины, формулировки. Выполненные задания демонстрируют сформированность компетенций на повышенном

уровне. В ходе защиты отчёта по практике студент продемонстрировал глубокое знание рассмотренных в отчёте вопросов, показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; высказывать свою точку зрения уверенно отвечает на дополнительные вопросы. Руководитель практики от профильной организации и руководитель от Университета оценивает выполненную работу и отчёт до момента его защиты по пятибалльной шкале.

Оценка «хорошо» выставляется если обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. Отчет выполнен почти в полном объеме и в соответствии требованиями. Грамотно используется профессиональная терминология четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно. Описывается анализ выполненных заданий, однако демонстрируется сформированность компетенций на базовом уровне. В ходе защиты отчёта по практике студент продемонстрировал знание рассмотренных в отчёте вопросов на достаточно высоком уровне, однако, не проявил в полном объёме умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; высказывать свою точку зрения, допущены один – два недочета в формировании навыков публичной речи, аргументации. Отвечает на дополнительные вопросы. Отзывы руководителей практики - положительные.

Оценка «удовлетворительно» выставляется если обучающийся: выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности. Отчет демонстрирует низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией; носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций. В ходе защиты отчёта по практике студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов, не всегда дает исчерпывающие и обоснованные вопросы на заданные вопросы, допускает существенные ошибки. Отзывы руководителей практики содержат замечания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется если обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; не выполнил программу практики в полном объеме. Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов деятельности, заданий, выполненных на практике, отсутствует или носит фрагментарный характер. Отзывы руководителей практики - отрицательные.

Критерии оценивания каждой компетенции приведены в Фонде оценочных средств по производственной практике (научно-исследовательской работе).

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература:

1. Анализ эффективности и рисков финансово-хозяйственной деятельности : учебное пособие / Е.В. Смирнова, В.М. Воронина, О.В. Федорищева, И.Ю. Цыганова ; Министерство образования и науки Российской Федерации ; Оренбургский государственный университет. - Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2017. - 166 с. : табл., граф., схем. - <http://biblioclub.ru/>. - Библиогр. в кн.
2. Балдин, К.В. Управление рисками Электронный ресурс : учебное пособие / С.Н. Воробьев / К.В. Балдин. - Управление рисками, 2020-10-10. - Москва : ЮНИТИ- ДАНА, 2017. - 511 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.
3. Маркарьян, Э. А. Экономический анализ хозяйственной деятельности : учеб. пособие / Э.А. Маркарьян, Г.П. Герасименко, С.Э. Маркарьян. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : КНОРУС,

2013. - 536 с. : ил. - (Бакалавриат). - На учебнике гриф: Рек.УМО. - Прил.: с. 524-531. - Библиогр.: с. 532-534. - ISBN 978-5-406-00227-8
4. Экономика и организация безопасности хозяйствующих субъектов : [учебник] / В.С. Гусев, В.А. Демин, Б.И. Кузин и др. - 2-е изд. - СПб. : Питер, 2004. - 288 с. : ил. - (Учебник для вузов). - На учебнике гриф: Доп.МО. - Библиогр.: с. 276-281. - ISBN 5-94723-791-1
5. Дубина, И.Н.; Основы управления рисками Электронный ресурс : учебное пособие / Г.К. Кишибекова / И.Н. Дубина. - Основы управления рисками, 2028-04-25. - Саратов : Вузовское образование, 2018. - 266 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.
6. Терехова, Е.А. Экономическая оценка рисков Электронный ресурс : учебное пособие / Н.В. Мозолева / Е.А. Терехова. - Москва : Российская таможенная академия, 2016. - 100 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.
7. Криворотов, В.В. Экономическая безопасность государства и регионов Электронный ресурс : учебное пособие / Н.Д. Эриашвили / А.В. Калина / В.В. Криворотов. - Экономическая безопасность государства и регионов, 2018-09-01. - Москва : ЮНИТИ- ДАНА, 2015. - 350 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.
8. Кузнецова, Е.И. Экономическая безопасность и конкурентоспособность. Формирование экономической стратегии государства Электронный ресурс : монография / Е.И. Кузнецова. - Экономическая безопасность и конкурентоспособность. Формирование экономической стратегии государства, 2018-09-01. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 239 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.

Дополнительная литература:

1. Богомолов, В. А. Экономическая безопасность : Учебное пособие / Богомолов В. А. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 259 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.
2. Шевелев, А. Е. Бухгалтерский учет в системе экономической безопасности предприятия : [монография] / А.Е. Шевелев. - М. : Экономистъ, 2005. - 222 с. - (Res cottidiana). - Прил.: с. 203-210. - Библиогр.: с. 211-221. - ISBN 5-98118-146-X
3. Экономическая и национальная безопасность : [учебник] / [Е.А. Олейников, С.А. Филин, В.И. Видяпин и др.] ; под ред. Е.А. Олейникова ; Рос. экон. акад. им. Г.В. Плеханова. - М. : Экзамен, 2005. - 768 с. - (Учебник). - На учебнике гриф: Доп.УМО. - Библиогр. в конце глав. - ISBN 5-472-00721-6
4. Родионова, Е. В. Финансовая среда и управление рисками организации : конспект лекций / Е.В. Родионова ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2017. - 56 с. : ил. - <http://biblioclub.ru/>. - Библиогр.: с. 51-53.
5. Экономика предприятия: тесты, задачи, ситуации : [учеб. пособие] / [В.А. Швандар, В.П. Прасолова, Л.Я. Аврашков и др.] ; под ред. В.А. Швандара ; [Всерос. заоч. фин.-экон. ин-т]. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ, 2004. - 254 с. : ил. ,табл. - На учебнике гриф: Рек.МО. - Библиогр.: с. 253-254. - ISBN 5-238-00232-7
6. Суглобов, А. Е. Экономическая безопасность предприятия : Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Экономическая безопасность» / Суглобов А. Е. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 271 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.
8. Павлов, П. В. Правовое обеспечение экономики : учеб. пособие / П.В. Павлов. - М. : Инфра-М, 2012. - 384 с. - Библиогр.: с. 376-383. - ISBN 978-5-9776-0104-7
9. Экономические и финансовые преступления : [учеб. пособие] / [О.Ш. Петросян, Ю.В. Трунцевский, Е.Н. Барикоев и др.]. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 311 с. - На учебнике гриф: Рек.УМО. - Библиогр. в подстроч. примеч. - ISBN 978-5-238-01740-2

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по практике:

1. Методические указания по организации и проведению учебной ознакомительной практики, специальность 38.05.01 Экономическая безопасность.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <https://econbez.ru/> - информационно-аналитический портал «Экономическая Безопасность».
2. www.minfin.ru - официальный сайт Министерства финансов РФ
3. <http://moex.com/> - официальный сайт Московской биржи.
4. <http://Investfunds.ru> - ресурс информационного агентства Сbonds. Информация о рынках акций, паевых инвестиционных и пенсионных фондах, страховании жизни.
5. www.nalog.ru - официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ
7. <http://www.gorodfinansov.ru/> - портал по финансовой безопасности
8. <https://www.fedsfm.ru/> - официальный сайт Федеральной службы по финансовому мониторингу.

Электронные библиотечные системы:

1. <http://biblioclub.ru/> - Университетская библиотека ONLINE.
2. <http://www.iprbookshop.ru> – Электронная библиотечная система «IPRbooks».

Профессиональные базы данных:

1. Профессиональная база данных «Всероссийская система данных о компаниях и бизнесе «Зачестный бизнес» // Режим доступа: <https://zachestnyibiznes.ru>
2. Профессиональная база данных Росстата // Режим доступа: http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/databases/

Информационные справочные системы:

1. Справочно-правовая система **Консультант Плюс**.

Программное обеспечение:

- Microsoft Windows 7 Профессиональная
- Microsoft Office
- 1С Предприятие 8 Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях

ПРИЛОЖЕНИЯ

Требования к оформлению письменного отчёта студента по практике.

1.Текстовый материал

Письменные работы должны быть отпечатаны на принтере на одной стороне листа белой бумаги стандартного формата А4 (210×297 мм) через полтора межстрочных интервала или на пишущей машинке с лентой черного цвета через два интервала.

Заголовки, подзаголовки и подстрочные сноски (состоящие из нескольких строк) печатаются через одинарный или полуторный интервал (обязательно однообразно по всему тексту).

Страницы, на которых излагается текст, должны иметь поля: левое – 30 мм, правое – 20 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

На ПК текст печатается строчными буквами (кроме заглавных) обычным шрифтом TimesNewRoman, выравнивается по ширине использованием переносов слов, размер шрифта – 14, в таблицах – 12, в подстрочных сносках – 10.

Названия глав (заголовки), а также структурные элементы письменных работ¹ «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» И «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», являющиеся заголовками, печатаются прописными буквами, а названия параграфов (подзаголовки) – строчными буквами (кроме первой прописной). Заголовки и подзаголовки при печатании текста письменной работы на принтере выделяются полужирным шрифтом.

Абзацный отступ должен соответствовать 1,25 см и быть одинаковым по всей работе.

Знаки, буквы, символы, отсутствующие на ПК, а также математические и иные формулы, схемы и графики могут выполняться автором от руки чернилами (пастой) черного цвета или черной тушью в оставленных после печати текста местах. Эти знаки, буквы и т.д. должны иметь размер не менее размера отпечатанного шрифта; показатели степени в формулах – не менее 2 мм по высоте.

Погрешности (опечатки, опiski и графические неточности), допущенные в процессе оформления письменной работы, должны быть исправлены либо с использованием принтера, либо от руки черными чернилами (тушью, пастой) после аккуратной подчистки.

2. Нумерация глав и параграфов.

Заголовки и подзаголовки

Главы письменных работ нумеруются арабскими цифрами и должны начинаться с новой страницы (листа). Номер главы состоит из одного числа: Глава 1, Глава 2 и т.д. Слово «глава» допускается не писать. Параграфы нумеруются также арабскими цифрами, но разделяемыми точкой. При этом

¹ «Введение», «Заключение» и «Список использованных источников» печатаются (начинаются) с новой страницы

первая цифра показывает, к какой главе этот параграф относится, а вторая – порядковый номер параграфа (например, 2.3 означает третий параграф второй главы). При нумерации знак параграфа (§) не проставляется.

Внутри параграфа допускаются свои подзаголовки, которые нумеруются аналогичным образом. Например, 2.3.1 означает первый подзаголовок третьего параграфа второй главы. Нумерация, состоящая более чем из трех цифр, не желательна.

Длина строки заголовка (подзаголовка) должна быть не более 40–45 знаков. Переносы слов в заголовке (подзаголовке) не делают. Точка в конце заголовка (подзаголовка) не ставится. Подчеркивание заголовков (подзаголовков) не допускается. Нельзя заканчивать строку заголовка предлогом, союзом или наречием – их переносят на следующую строку.

Большой заголовок (подзаголовок) делят по смыслу на несколько строк. Если заголовок (подзаголовок) состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и подзаголовком, заголовком и последующим текстом, подзаголовком и предыдущим текстом отделяют двумя полуторными межстрочными интервалами, а между подзаголовком и последующим текстом – одним полуторным межстрочным интервалом.

Заголовки (подзаголовки) располагаются центрированным (посередине текста) способом. Например:

ГЛАВА 1. СТРУКТУРА И ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

(название первой главы)

1.1. Правила оформления текстового материала

(название первого параграфа первой главы)

Внутри главы или параграфа письменной работы могут быть применены перечисления, которые оформляются тремя способами (с помощью арабских цифр (1, 2 и т.д.), строчных букв (за исключением ё, ь, й, ы, ь и тире).

Первый способ

1. Далее с прописной буквы текст. В конце ставится точка.
2. Далее с прописной буквы текст. В конце ставится точка.

Второй способ

- а) далее со строчной буквы текст. В конце ставится точка с запятой;
- б) далее со строчной буквы текст. В конце ставится точка с запятой;
- в) далее со строчной буквы текст. В конце текста последнего перечисления ставится точка.

Третий способ

- далее со строчной буквы текст. В конце ставится точка с запятой;
- далее со строчной буквы текст. В конце ставится точка с запятой;
- далее со строчной буквы текст. В конце текста последнего перечисления ставится точка.

Перечисления бывают одноуровневые и многоуровневые. В первом случае может быть использован любой из перечисленных выше способов

перечислений. При многоуровневом перечислении сначала применяется первый способ, затем – второй, далее – третий.

Например:

1. Далее с прописной буквы текст. В конце ставится точка.
2. Далее с прописной буквы текст. В конце ставится двоеточие:
 - а) далее со строчной буквы текст. В конце ставится точка с запятой;
 - б) далее со строчной буквы текст. В конце ставится двоеточие:
 - далее со строчной буквы текст. В конце ставится точка с запятой;
 - далее со строчной буквы текст. В конце текста последнего перечисления ставится точка.
3. Далее с прописной буквы текст. В конце ставится точка.

3. Ссылки и сноски

В письменных работах могут использоваться внутри текстовые ссылки и ссылки в форме подстрочных сносок.

Во внутри текстовых ссылках на источник информации после упоминания о нем проставляются либо квадратные скобки, в которых указывается его порядковый номер в списке использованных источников, например: *«80% грузов, вывозимых из Российской Федерации в страны СНГ, задерживаются из-за неправильного оформления грузов и 20% – при попытке вывоза без таможенного оформления» [3]*, либо круглые скобки, в которых указываются: автор, название книги, место, год издания и номер страницы, например: *«В 2008 году удалось предотвратить 1912 незаконных попыток вывоза из Российской Федерации товаров на сумму 134 млрд. руб.» (Таможенное регулирование в Таможенном союзе в рамках ЕврАзЭС: учебник. 2 изд. / под общ. ред. В.А. Шамахова, Ю.А. Кожанкова. – СПб.: Изд-во СЗИУ РАНХиГС, 2013. – 628 с.)*.

Ссылаясь в тексте письменной работы на источник информации, в отдельных случаях целесообразно пользоваться словами «приведено», «показано» и т.п., например: *Как показано в [6], дальность распространения радиоволн зависит от ...* или *средняя скорость движения определяется по формуле [7]: $V = S / t$* .

Подстрочные сноски оформляются внизу страницы, на которой расположен текст, например, цитата. Для этого в конце текста (цитаты) ставится цифра или звездочка, обозначающая порядковый номер сноски на данной странице. Нумерация подстрочных сносок может быть сквозной по всему тексту письменной работы.

Цифры (звездочки) пишут на пол-интервала выше строки текста. Промежуток между последним словом текста (цитаты) и знаком сноски не делают. Например:

*«Развитие таможенной инфраструктуры тесно связано с развитием транспортно-логистической и банковской инфраструктуры ...»**

Внизу страницы под чертой, отделяющей сноску от текста, номер сноски повторяется и за ним следует необходимое пояснение. В сноске, относящейся к цитате, после номера сноски пишется название книги, из которой взята цитата, выходные данные книги и, через точку и тире, – номер цитируемой страницы. Например:

** Приказ ФТС России от 15.10.2013 № 1940 «Об утверждении инструкции о действиях должностных лиц таможенных органов, осуществляющих классификацию товаров и таможенный контроль при проверке правильности классификации товаров по Единой товарной номенклатуре внешнеэкономической деятельности Таможенного Союза».*

Если на одной и той же странице цитируется одна и та же книга, во второй сноске можно не повторять полностью ее название, а ограничиться следующим:

***Там же. – С. 37.*

Если та же книга цитируется в следующий раз на другой странице, то указывается ее автор, а вместо названия и выходных данных пишется «Указ. соч.». Например:

** Белинский В.Г. Указ. соч. – С.38.*

Подстрочные сноски помимо функции ссылки могут выполнять и функцию обычного примечания. Например:

Для повышения эффективности проводимого таможенного контроля применяют систему управления рисками.*

Внизу страницы под чертой следует необходимое примечание (пояснение). Например:

**Таможенный контроль – совокупность мер, осуществляемых таможенными органами в целях обеспечения соблюдения таможенного законодательства.*

Все сноски печатают на той странице, к которой они относятся. Разрывать сноски и переносить их со страницы на страницу не рекомендуется.

4. Цитирование

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила.

1. Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

2. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается, если не влечет искажение всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на место пропуска. Например: «ФТС России готова оказать техническую помощь таможенным службам на постсоветском пространстве, прежде всего в вопросах применения ИДК», – заявил руководитель ФТС России А.Ю. Бельянинов.

5. Иллюстрации

Все иллюстрации: графики, схемы, фотографии, диаграммы, чертежи в письменной работе именуются рисунками. Их следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые (делаются на них ссылки), или на следующей странице, а также в приложениях.

Иллюстрации могут быть цветными, в том числе выполненными с использованием ПК.

Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги. Если рисунок представляет собой график, то на нем обязательно должна быть нанесена координатная сетка и проставлены значения размерных величин.

В письменных работах рисунки обозначаются сокращенным словом «Рис.» и нумеруются последовательно арабскими цифрами. Допускается сквозная нумерация рисунков или в пределах каждой главы в отдельности.

В случае нумерации по главам номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. Например: *рис. 2.1* (первый рисунок второй главы). Если в письменной работе всего один рисунок, то номер не указывается.

Номер рисунка печатается внизу иллюстрации перед его названием (по центру через полуторный межстрочный интервал от нижнего края рисунка). Название печатается строчными буквами (первая буква – прописная). Примеры оформления рисунков приведены в приложении 11.

В тексте письменной работы на все рисунки должны быть даны ссылки. При ссылке на рисунок указывается его полный номер, а слово «рисунок» пишется в сокращенном виде, например: *в соответствии с рис. 2* или *как видно из рис. 2.1*. Повторные ссылки на рисунок следует давать с сокращенным словом «смотри», например: *см. рис. 2.1*.

6. Таблицы

В письменных работах таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения численных значений показателей. Слово «Таблица» пишется с прописной буквы без сокращений и кавычек в правом верхнем углу над таблицей. Знак номер (№) не ставится. Нумерация таблиц аналогична нумерации рисунков. Например: *Таблица 2.3* (третья таблица второй главы). Каждая таблица должна иметь точное и краткое название, отражающее ее содержание. Название помещается под словом «Таблица» по центру страницы на расстоянии одного полуторного межстрочного интервала. Название печатается строчными буквами (первая буква – прописная) через одинарный межстрочный интервал (при наличии двух и более строк). Подчеркивать слово «Таблица» и заголовок не следует. В конце заголовка точка не ставится.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. В конце заголовка и подзаголовка графы точки не ставятся.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводятся, то в ней ставится прочерк. Наличие пустых строк в таблице не допускается.

Размерность величин, приведенных в таблице, указывается после заголовка графы и отделяется от него запятой.

Графа «Примечание» в таблице целесообразна в том случае, когда имеются самостоятельные примечания к большинству ее строк. Если примечания даны только к одной или двум строкам таблицы, то они переносятся под таблицу в виде сносок.

Сверху, слева, справа и снизу таблицу ограничивают линиями, сверху и снизу отделяют от текста одним полуторным интервалом.

Таблицы в письменных работах следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые (если позволяет оставшееся на странице место), или на следующей странице, а также в приложениях. При ссылке на таблицу указывается ее полный номер, а слово «Таблица» пишется в сокращенном виде, например: *в табл. 2.3*.

В таблицы не следует включать цифровой материал, который может быть изложен непосредственно в тексте.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу название таблицы не повторяется, а нумеруются ее вертикальные графы. На следующей странице пишется «Продолжение таблицы» с указанием номера, например: *Продолжение таблицы 2.3*, и повторяется нумерация граф. При печатании текста на ПК «головку» переносимой таблицы допускается печатать на каждой странице.

7. Формулы

Формулы следует располагать на отдельной строке. Несложные нумерованные формулы допускается помещать внутри текста.

Сверху и снизу формулу отделяют от текста одним полуторным интервалом. Если формула не помещается в одну строку, она должна быть перенесена на следующую строку после знаков: сложения (+), вычитания (-), умножения (×), деления (:) и других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Расшифровку всех приведенных в формуле буквенных обозначений физических величин и коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой. Первую строку расшифровки начинают со слова «где»; двоеточие после него не ставят.

Последовательность расшифровки буквенных обозначений должна соответствовать последовательности расположения этих обозначений в формуле. Обозначение единиц физических величин в каждой расшифровке следует отделять от текста расшифровки запятой.

Формулы нумеруются арабскими цифрами. Применяют либо сквозную нумерацию всех формул (кроме формул, приведенных в приложениях², либо нумерацию по главам. Нумерации подлежат формулы, на которые в тексте делаются ссылки. Номер формулы (в круглых скобках) помещают на правом поле строки формулы, к которой он относится. Например:

Исчисление товаров, облагаемых таможенной пошлиной по адвалорным ставкам, производится по формуле:

² Формулы, помещенные в приложениях, нумеруются в пределах каждого приложения

$$П = Ст \times С, \quad (1)$$

где $П$ – сумма таможенных платежей, руб.;

$Ст$ – таможенная стоимость товара, руб.;

$С$ – ставка таможенной пошлины, установленная в процентах к таможенной стоимости товара.

При ссылке в тексте на формулу необходимо указывать ее полный номер в скобках. Например: в формуле (1) или в формуле (2.3).

8. Список использованных источников

Использованные в письменной работе источники располагают в следующем порядке:

- нормативные документы;
- специальная литература (монографии, сборники, брошюры, статьи);
- периодическая печать (газеты, журналы);
- материалы архивов и текущего делопроизводства.

Нормативные акты приводятся в следующей последовательности: Конституция Российской Федерации, конституционные законы, кодифицированные акты (кодексы, уставы, положения), федеральные законы, акты Президента Российской Федерации (указы, распоряжения), акты Правительства Российской Федерации (постановления, распоряжения), ведомственные акты (приказы, распоряжения, инструкции).

В других разделах использованные источники располагают в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений, документов (при отсутствии фамилии автора).

В список включаются все использованные при подготовке выпускной квалификационной работы источники независимо от того, где они опубликованы (в отдельном издании, в сборнике, журнале, газете, Интернет и т.д.), а также от того, имеются ли непосредственно в тексте ссылки на них.

В списке использованных источников применяется сквозная (общая) нумерация.

При оформлении нормативных документов указываются: вид, дата утверждения и номер, название, источник, где опубликованы документы.

Библиографическое описание книги (учебника, монографии, справочника и т.д.) должно включать следующие сведения: фамилию и инициалы автора, заглавие книги, место издания, название издательства, год издания, общее количество страниц издания.

Фамилию автора следует указывать в именительном падеже. Если книга написана двумя или более авторами, то их фамилии с инициалами указываются в той последовательности, в какой они напечатаны на обороте титульного листа книги; перед фамилией последующего автора ставят запятую. При наличии четырех и более авторов допускается указывать фамилии первых трех, а вместо фамилий остальных ставить «и др.».

Заглавие книги следует писать в том виде, в каком оно дано на титульном листе.

Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже; допускается сокращение названия только четырех

городов: Москва (М.), Санкт-Петербург (СПб.), Ростов-на-Дону (Ростов н/Д) и Нижний Новгород (Н. Новгород).

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи и далее через две косые черты: наименование издания (журнала), наименование серии (если таковая имеется), год выпуска, номер издания, номера страниц, на которых помещена статья. При ссылках на страницы, на которых помещена статья, следует приводить ее первые и последние номера, разделенные тире. Например: С. 32–39.

В приложениях приводятся текстовые материалы, дополняющие письменную работу, образцы бланков, а также иллюстрации, таблицы и распечатки на ПК, в том числе и выполненные на листах формата, превышающего стандарт представляемого основного материала.

Приложения оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь в правом верхнем углу надпись: «Приложение» с указанием его порядкового номера; если приложений несколько, то «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

Приложения должны иметь краткое название. Названия приложений печатаются строчными буквами (как подзаголовки).

Если приложение представляет собой отдельный рисунок или таблицу, то оно оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к иллюстрациям, таблицам (параграфы 2.5, 2.6).

Иллюстрации и таблицы нумеруются в пределах каждого приложения в отдельности. Например: *рис. 3.1* (первый рисунок третьего приложения), *таблица 1.1* (первая таблица первого приложения).

Приложения помещаются в порядке их упоминания в тексте и располагаются после списка использованных источников. Они должны иметь общую (сквозную) с остальной частью письменной работы нумерацию страниц.

В тексте письменной работы на все приложения должны быть даны ссылки.

Приложения к выпускной квалификационной (аттестационной) работе могут оформляться отдельной брошюрой. В этом случае на титульном листе брошюры указывается: Приложение к выпускной квалификационной работе и далее приводится название работы и автор.

9. Нумерация страниц

Страницы письменных работ должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижнего или верхнего полей страницы без точки в конце. Первой страницей письменной работы является титульный лист. Он не нумеруется. В выпускной квалификационной (аттестационной) работе второй страницей является задание на выполнение ВКР, третьей – оглавление.

Если в письменной работе на отдельных страницах содержатся рисунки и таблицы, то их необходимо включать в общую нумерацию. В случаях, если рисунки или таблицы расположены на листах, формат которых больше А4, их следует учитывать как одну страницу. Список использованных источников и приложения также подлежат сквозной нумерации.

Если приложения к отчёту оформляются отдельной брошюрой, то ее страницы также нумеруются отдельно.

