

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

Кафедра «Экономическая безопасность и управление инновациями»

## **ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

### ***С.2.1 «2-ая Учебная практика»***

по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность»  
*Специализация № 1 «Экономико-правовое обеспечение  
экономической безопасности»*  
Квалификация - ЭКОНОМИСТ

форма обучения – очная,  
курс – 2,  
семестр – 4,  
зачетных единиц – 3,  
всего часов – 108,  
в том числе:  
самостоятельная работа – 108,  
зачет с оценкой – 4 семестр

## 1. Цели и задачи учебной практики

Целями учебной практики являются:

- подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению обще-профессиональных и специальных дисциплин;
- закрепление и углубление полученных теоретических знаний;
- комплексное формирование общекультурных и профессиональных компетенций обучающегося, приобретение практических навыков самостоятельного решения задач в области экономической безопасности;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачи учебной практики:

- изучение организационной структуры и системы управления организации, функций структурных подразделений;
- ознакомление с основными направлениями деятельности различных служб организации;
- ознакомление с положениями, инструктивно-методическими материалами, нормативной и правовой документацией в подразделениях организации;
- формирование представления деятельности организации;
- закрепление практических навыков, знаний и умений, полученных в процессе обучения.

## 2. Место практики в структуре ООП ВО

Практика базируется на знаниях и умениях, полученных студентами при изучении таких дисциплин, как:

- Иностранный язык;
- История;
- Философия;
- Психология;
- История российского предпринимательства;
- Математика;
- Программные средства офисного назначения;
- Концепции современного естествознания;
- Экономическая теория;
- История экономических учений;
- Статистика;
- Бухгалтерский учет;
- Экономика организации (предприятия);
- Экономическая безопасность;
- Безопасность жизнедеятельности;
- Теория государства и права;
- Конституционное право РФ и зарубежных стран;

- Государственное регулирование и обеспечение экономической безопасности;
- Менеджмент.
- Экономико-правовая защита форм собственности;
- Гражданское и предпринимательское право;
- Экономическая безопасность на различных уровнях управления;
- Основы деятельности по защите экономической безопасности в экстремальных условиях.

### 3. Требования к результатам освоения практики

Учебная практика в результате освоения предшествующих частей общепрофессиональной подготовки позволяет сформировать у студентов следующие компетенции:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности (ОК-5);
- способностью проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния (ОК-6);
- способностью организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни (ОК-9);
- способностью планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов (ПК-42);
- способностью осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности (ПК-44).

| Компетенция | Студент должен:   |   |   |
|-------------|---|---|---|
|             | Знать   | Уметь   | Владеть   |
| ОК-5        | основы толерантного поведения, работы в коллективе, кооперации с коллегами, методы и приемы предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе | применить полученные знания к социальному и профессиональному взаимодействию с учетом этнокультурных и конфессиональных различий, к работе в коллективе, кооперации с коллегами, к предупреждению и | навыками и способностью к толерантному поведению, к социальному и профессиональному взаимодействию с учетом этнокультурных и конфессиональных различий, к работе в коллективе, кооперации с |

|       |   |   |   |
|-------|---|---|---|
|       | профессиональной деятельности   | конструктивному разрешению конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности  | коллегами, к предупреждению и конструктивному разрешению конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности  |
| ОК-6  | основы психологической устойчивости в сложных и экстремальных условиях                                | применить психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния | навыками и способностью проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния |
| ОК-9  | основы организации жизни в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни | организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни  | навыками и способностями организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни   |
| ПК-42 | основы планирования и организации служебной деятельности подчиненных                                  | применять планирование и организацию служебной деятельности подчиненных, осуществление контроля и учета ее результатов  | навыками и способностями планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов   |

|       |  |   |   |
|-------|--|---|---|
| ПК-44 | основы документационного обеспечения управленческой деятельности | осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности | навыками и способностью к осуществлению документационного обеспечения управленческой деятельности |
|-------|--|---|---|

Список основных источников для подготовки отчета по практике студент формирует с учетом рекомендаций руководителя практики от кафедры. В процессе работы студент самостоятельно подбирает дополнительную литературу, нормативные документы и другие источники информации.

Навыки, полученные студентами при прохождении данной практики, позволяют закрепить полученные знания и умения.

Отчет сдается руководителю учебной практики от кафедры ЭБЗ в установленные сроки в соответствии с требуемым оформлением (см. приложения).

#### 4. Содержание учебной практики

В процессе прохождения учебной практики студенты выполняют задание № 1, № 2 и № 3 по учебной практике. Не допускается повтор тем из списка Задания № 3 в одной студенческой группе.

Для написания отчета по практике студенту необходимо изучить теоретический материал согласно аннотации к выбранной теме в методических указаниях. Данный этап работы над отчетом предполагает самостоятельную работу студента в библиотеке, связанную с изучением и подбором литературы по выбранной студентом теме исследования.

На основе собранных и обобщенных материалов, систематизированной и детальной проработки литературных источников, законодательной базы, теоретического анализа фактических данных формируется отчет по практике и собирается фактический материал для проблемно-аналитической части.

Во время прохождения практики руководителем практики для студентов специальности «Экономическая безопасность» организуется обзорная экскурсия по структурным подразделениям ФГБОУ ВО «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.».

В процессе прохождения практики студент должен:

**ознакомиться с:**

- правилами техники безопасности при прохождении практики;
- с программой практики по специальности обучения в вузе;
- особенностями деятельности организации;

**уметь:**

- проводить исследования согласно методике, обрабатывать результаты;
- анализировать полученные результаты, используя нормативные и правовые документы.

***и получить навыки:***

- сбора, анализа и обработки фактического материала с применением компьютерных программ;
- обобщения и представления результатов в требуемой форме.

Основное содержание практики определяется данной рабочей программой, особенностями деятельности организации, на базе которой проходит практика (ФГБОУ ВО «СГТУ имени Гагарина Ю.А.»). Сроки проведения практик устанавливаются графиком учебного процесса вуза на каждый учебный год.

### **Задания при прохождении практики**

Отчет по практике содержит 2 части: основная часть (10-15 стр.) – задание № 1 и 2 (не индивидуальные) и задание № 3 (индивидуально для каждого студента).

#### **Задание 1**

*Провести общий анализ организационно-правовой формы ФГБОУ ВО СГТУ имени Гагарина Ю.А.*

| №№ | Критерии анализа  | Характеристики организации |
|----|---|----------------------------|
| 1. | Определение   |                            |
| 2. | Правовая основа деятельности                              |                            |
| 3. | Учредительные документы                                   |                            |
| 4. | Виды деятельности юридического лица                       |                            |
| 5. | Размер и порядок формирования уставного капитала          |                            |
| 6. | Права юридического лица на принадлежащее ему имущество    |                            |
| 7. | Ответственность юридического лица по своим обязательствам |                            |
| 8. | Органы управления   |                            |
| 9. | Особенности реорганизации                                 |                            |

#### **Задание 2**

*Определить и охарактеризовать стиль руководства в структурном подразделении организации, в котором проходила практика (выделить*

| Параметры взаимодействия руководителей с подчинёнными | Стили руководства                              |   |   |
|---|--|---|---|
|   | авторитарный                                   | демократический   | либеральный   |
| 1   | 2  | 3   | 4   |
| 1. Приёмы принятия решения                            | Единолично решает вопросы                      | Перед принятием решения советуется с подчинёнными                             | Ждёт указаний от руководства или решения совещания              |
| 2. Способ доведения решения до исполнителей           | Приказывает, распоряжается, командует          | Предлагает, просит  | Просит, спрашивает  |
| 3. Распределение ответственности                      | Берёт на себя или перекладывает на подчинённых | Распределяет ответственность в соответствии с переданными полномочиями        | Снимает с себя всякую ответственность                           |
| 4. Отношение к инициативе                             | Подавляет                                      | Поощряет, использует в интересах дела   | Отдает инициативу в руки подчинённых                            |
| 5. Отношение к подбору кадров                         | Боится квалифицированных работников            | Подбирает грамотных работников  | Подбором кадров не занимается                                   |
| 6. Отношение к недостаткам собственных знаний         | Всё знает – всё умеет                          | Постоянно повышает свою квалификацию, учитывает критику                       | Пополняет свои знания и поощряет эту черту у подчинённых        |
| 7. Стиль общения                                      | Держит дистанцию, не общителен                 | Дружески настроен, любит общение  | Боится общения, общается с подчинёнными только по их инициативе |
| 8. Характер отношений с подчинёнными                  | Диктуется настроением                          | Ровная манера поведения, постоянный самоконтроль                              | Мягко, покладист  |
| 9. Отношение к дисциплине                             | Приверженец формальной жесткой дисциплины      | Сторонник разумной дисциплины, осуществляет дифференцированный подход к людям | Требует формальной дисциплины                                   |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| 10. Отношение к моральному воздействию на подчинённых | Считает наказание основным методом стимулирования. Поощряет только по праздникам | Использует различные виды стимулов, не всегда ориентируется на праздники | Действует примерно так же, как и демократ |
|---|--|--|---|

### Задание 3

*Из представленного списка необходимо выбрать вопрос, соответствующий порядковому номеру студента в списке группы и развернуто ответить на него, опираясь на действующее законодательство*

1. Охарактеризовать такой вид коммерческого корпоративного юридического лица, как полное товарищество.
2. Охарактеризовать такой вид коммерческого корпоративного юридического лица, как коммандитное товарищество.
3. Охарактеризовать такой вид коммерческого корпоративного юридического лица, как общество с ограниченной ответственностью.
4. Охарактеризовать такой вид коммерческого корпоративного юридического лица, как публичное акционерное общество.
5. Охарактеризовать такой вид коммерческого корпоративного юридического лица, как непубличное акционерное общество.
6. Охарактеризовать такой вид коммерческого корпоративного юридического лица, как производственный кооператив.
7. Охарактеризовать такой вид коммерческого корпоративного юридического лица, как крестьянское хозяйство.
8. Охарактеризовать такой вид коммерческого корпоративного юридического лица, как хозяйственное партнерство.
9. Охарактеризовать такой вид коммерческого унитарного юридического лица, как муниципальное унитарное предприятие.
10. Охарактеризовать такой вид некоммерческого корпоративного юридического лица, как потребительский кооператив.
11. Охарактеризовать такой вид некоммерческого корпоративного юридического лица, как казачье общество.
12. Охарактеризовать такой вид некоммерческого корпоративного юридического лица, как политическая партия.
13. Охарактеризовать такой вид некоммерческого корпоративного юридического лица, как профессиональный союз.
14. Охарактеризовать такой вид некоммерческого корпоративного юридического лица, как общественное движение.
15. Охарактеризовать такой вид некоммерческого корпоративного юридического лица, как товарищество собственников недвижимости.



16. Охарактеризовать такой вид некоммерческого корпоративного юридического лица, как некоммерческое партнерство.
17. Охарактеризовать такой вид некоммерческого корпоративного юридического лица, как торгово-промышленная палата.
18. Охарактеризовать такой вид некоммерческого корпоративного юридического лица, как община коренных малочисленных народов.
19. Охарактеризовать такой вид некоммерческого унитарного юридического лица, как фонд.
20. Охарактеризовать такой вид некоммерческого унитарного юридического лица, как публично-правовая компания.
21. Охарактеризовать такой вид некоммерческого унитарного юридического лица, как автономная некоммерческая организация.
22. Охарактеризовать такой вид некоммерческого унитарного юридического лица, как религиозная организация.
23. Охарактеризовать такой вид некоммерческого унитарного юридического лица, как государственное учреждение.
24. Охарактеризовать такой вид некоммерческого унитарного юридического лица, как муниципальное учреждение.
25. Охарактеризовать такой вид некоммерческого унитарного юридического лица, как частное учреждение.

## **5. Обязанности студента в период прохождения практики**

При прохождении практики студенты полностью подчиняются правилам внутреннего распорядка университета и организации, и ежедневно выполняют все функции, определенные заданием на практику. Особое внимание обращается на соблюдение требований безопасности при выполнении любых задач на территориях университета и организации.

Согласно общим требованиям, обязательным пунктом двухстороннего договора является проведение инструктажа по охране труда и техники безопасности с каждым студентом.

В течение всего срока прохождения практики студент обязан:

- строго соблюдать правила охраны труда;
- знать и соблюдать сроки прохождения ведения практики в университете и организации;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- строго выполнять указания руководителей практикой и действовать в соответствии с правилами техники безопасности, предусмотренными для конкретных рабочих мест;
- подчиняться действующим в организации правилам трудового внутреннего распорядка, вежливо обращаться со всеми работниками организации, грамотно и корректно задавать вопросы по тематике практики;
- доводить до руководителя практики о всех нарушениях и не соблюдении правил техники безопасности всеми студентами и другими

лицами, обнаруженных ими в период прохождения практики на территориях университета и организации;

- бережно обращаться со всеми плановыми, отчетными, статистическими, финансовыми, бухгалтерскими и иными документами университета используемыми при ксерокопировании и сборе информации по заданной теме исследования;

- своевременно и качественно оформлять всю документацию, связанную с выполнением задания и прохождением практики (ведение дневника, сбор информации, составление схем, графиков и т.п.).

- в установленный срок представить руководителю практики письменный отчет по установленной форме о выполнении всех заданий и пройти аттестацию по итогам практики.

*Студентам запрещается:*

- курить в неустановленных местах;
- появляться в ненадлежащем виде в университете и организации;
- сквернословить.

## **6. Руководство практикой**

Руководство практики осуществляют руководители практики от выпускающей кафедры университета, которые назначаются распоряжением декана факультета по представлению заведующего кафедрой, а также и руководители практикой от предприятия (организации), назначенные приказом руководителя от предприятия (организации).

Руководитель практики от университета перед её началом консультирует студентов о выполнении заданий программы практики и написанию отчетов, один раз в неделю посещает базы практики и оказывает студентам методическую и организационную помощь при выполнении ими программы практики, ведет учет выхода студентов на практику, знакомит руководителей практики от предприятия (организации) с Учебно-методическим комплексом по практике и методикой проведения практики, требованиями к студентам-практикантам и критериями оценки их работы во время практики, изучает вопрос о наличии вакансий с целью дальнейшего трудоустройства выпускников Университета.

Учет посещаемости практики ведется руководителями практики от университета и предприятия.

Руководитель практики от предприятия организует прохождение практики студентом: знакомит с организацией и методами работы на конкретном рабочем месте, с охраной труда; помогает выполнить все задания и консультирует по вопросам практики; проверяет ведение студентом дневника и подготовку отчета о прохождении практики; осуществляет постоянный контроль за практикой студентов; кроме того, составляет характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе.

По согласованию с руководителями практики студент (или группа студентов) может получить индивидуальное задание на период производственной практики, увязанное с решением конкретных задач, стоящих перед предприятием или связанных с научно-исследовательской работой кафедры.

Недопустимы как опоздание к началу практики, так и досрочное ее окончание. В случае болезни практиканта время отработки практики уточняется с администрацией предприятия по разрешению заведующего кафедрой.

### **7. Отчетность и оформление результатов практики**

Отчет сдается руководителю учебной практики от кафедры ЭБЗ в установленные сроки.

Подготовка отчета осуществляется студентами в течение всего времени прохождения практики. Для оформления отчета и необходимых документов студенту выделяется в конце практики 1-2 дня. Отчет представляется в сброшюрованном виде, оформленный на листах бумаги форматом А4. Титульный лист отчета оформляется согласно приложению 1, а также требований оформления студенческих отчетов и курсовых работ в вузе (см сайт СГТУ – [www.sstu.ru](http://www.sstu.ru) – Факультет –каф. ЭБЗ– Учебная работа)

Содержание отчета имеет общую обязательную структуру и вид оформленных документов и включает в себя: титульный лист (см. приложение 1), задание на производственную практику (см. приложение 2), содержание отчета (приложение 3), лист замечаний (приложение 4), дневник практики (см. приложение 5), CD-диск с материалами практики в электронном виде.

Оформление отчета должно соответствовать требованиям ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам», предъявляемым к работам, направляемым в печать.

При наборе текста на компьютере:

- шрифт должен быть Times New Roman Cyr или Times New Roman;
- размер шрифта основного текста – 14 пт;
- размер шрифта сносок, таблиц, приложений – 12пт;
- файл должен быть подготовлен в текстовом редакторе Word из пакета Microsoft Office 2000, при этом должны быть установлены следующие параметры документа (Файл / Параметры / Поля):
- верхнее поле – 2,0 см;
- нижнее поле – 2,0 см;
- левое поле - 3,0 см;
- правое поле - 2,0 см;
- межстрочный интервал (Формат/Абзац) – полуторный;
- формат страницы (Файл / Параметры страницы / Размер бумаги) - А 4.

Страницы отчета должны быть пронумерованы.

Объем отчета по учебной практике составляет – 20 -30 страниц машинописного текста и имеет следующую структуру: титульный лист,

содержание, введение, основная часть, заключение, список использованной литературы, приложения.

Рекомендуемый объем введения 1-1,5 страницы. Во введении необходимо обосновать актуальность и раскрыть сущность исследуемой проблемы, указать цель исследования, поставить задачи, необходимые для достижения цели, описать объект и предмет, выбранные методы исследования, структуру отчета по учебной практике.

В основной части должен быть дан авторский анализ литературы, в приложении - подборка статей.

Рекомендуемый объем заключения 1-1,5. Заключение содержит обобщение теоретических и практических результатов, изложенных в основной части.

Список использованной литературы отражает источники, на которых базировалось проведенное студентом исследование.

Защита отчетов на кафедре проводится в последний день практики.

По представленным материалам выставляется оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Оценка руководителя говорит о полноте и содержательности материала. Руководитель практики также проверяет представленный студентом отчет и правильность его оформления и все сопроводительные документы и решает вопрос о допуске данного отчета к защите.

Оценка защиты отчетов проставляется в зачетной ведомости и в зачетной книжке студента и приложении к диплому в выписке с оценками. Сам отчет о практике подлежит хранению на кафедре в течение 2-х лет.

В случае, если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то отчет с замечаниями руководителя возвращается на доработку, а после устранения замечаний и получения допуска защищается студентом в установленный срок.

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Невыполнение программы практики, графика сроков выполнения её отдельных частей или неявка на практику является основанием для недопущения студента к итоговой аттестации за текущий год обучения.

## УРОВНИ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕТ КОМПЕТЕНЦИИ

ОК-5,6,9 ПК - 42, 44

в рамках 2 учебной практики:

| Ступени уровней освоения компетенции | Отличительные признаки  |
|--------------------------------------|---|
| ОК-5                                 | <i>способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности</i> |

|   |   |
|---|---|
| <p>Пороговый<br/>(удовлетворительный)</p> | <p>В целом знает основы толерантного поведения, работы в коллективе, кооперации с коллегами, методы и приемы предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности</p> <p>В целом умеет применить полученные знания к социальному и профессиональному взаимодействию с учетом этнокультурных и конфессиональных различий, к работе в коллективе, кооперации с коллегами, к предупреждению и конструктивному разрешению конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности</p> <p>В целом владеет навыками и способностью к толерантному поведению, к социальному и профессиональному взаимодействию с учетом этнокультурных и конфессиональных различий, к работе в коллективе, кооперации с коллегами, к предупреждению и конструктивному разрешению конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности</p>          |
| <p>Продвинутый<br/>(хорошо)</p>           | <p>В основном знает основы толерантного поведения, работы в коллективе, кооперации с коллегами, методы и приемы предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности</p> <p>В основном умеет применить полученные знания к социальному и профессиональному взаимодействию с учетом этнокультурных и конфессиональных различий, к работе в коллективе, кооперации с коллегами, к предупреждению и конструктивному разрешению конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности</p> <p>В основном владеет навыками и способностью к толерантному поведению, к социальному и профессиональному взаимодействию с учетом этнокультурных и конфессиональных различий, к работе в коллективе, кооперации с коллегами, к предупреждению и конструктивному разрешению конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности</p> |
| <p>Высокий<br/>(отлично)</p>              | <p>Знает отлично основы толерантного поведения, работы в коллективе, кооперации с коллегами, методы и приемы предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности</p> <p>Умеет отлично применить полученные знания к социальному и профессиональному взаимодействию с учетом этнокультурных и конфессиональных различий, к работе в коллективе, кооперации с коллегами, к предупреждению и конструктивному разрешению конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности</p> <p>Владеет всеми навыками и способностью к толерантному поведению, к социальному и профессиональному взаимодействию с учетом этнокультурных и конфессиональных различий, к работе в коллективе, кооперации с коллегами, к предупреждению и конструктивному разрешению конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности</p>            |
| <p>ОК-6</p>                               | <p><i>способностью проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния</i></p>  |

|   |  |
|---|--|
| <p>Пороговый<br/>(удовлетворительный)</p> | <p>В целом знает основы психологической устойчивости в сложных и экстремальных условиях<br/>В целом умеет применить психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния<br/>В целом владеет навыками и способностью проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния</p>          |
| <p>Продвинутый<br/>(хорошо)</p>           | <p>В основном знает основы психологической устойчивости в сложных и экстремальных условиях<br/>В основном умеет применить психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния<br/>В основном владеет навыками и способностью проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния</p> |
| <p>Высокий<br/>(отлично)</p>              | <p>Знает отлично основы психологической устойчивости в сложных и экстремальных условиях<br/>Умеет отлично применить психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния<br/>Владеет всеми навыками и способностью проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния</p>            |
| <p>ОК-9</p>                               | <p><i>способностью организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни</i></p>  |
| <p>Пороговый<br/>(удовлетворительный)</p> | <p>В целом знает основы организации жизни в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни<br/>В целом умеет организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни<br/>В целом владеет навыками и способностями организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни</p>  |
| <p>Продвинутый<br/>(хорошо)</p>           | <p>В основном знает основы организации жизни в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни<br/>В основном умеет организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни<br/>В основном владеет навыками и способностями организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни</p>   |

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Высокий<br>(отлично)              | Знает отлично основы организации жизни в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни<br>Умеет отлично организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни<br>Владеет всеми навыками и способностями организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни |
| ПК-42                             | <i>способностью планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов</i>   |
| Пороговый<br>(удовлетворительный) | В целом знает основы планирования и организации служебной деятельности подчиненных<br>В целом умеет применять планирование и организацию служебной деятельности подчиненных, осуществление контроля и учета ее результатов<br>В целом владеет навыками и способностями планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов          |
| Продвинутый<br>(хорошо)           | В основном знает основы планирования и организации служебной деятельности подчиненных<br>В основном умеет применять планирование и организацию служебной деятельности подчиненных, осуществление контроля и учета ее результатов<br>В основном владеет навыками и способностями планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов |
| Высокий<br>(отлично)              | Знает отлично основы планирования и организации служебной деятельности подчиненных<br>Умеет отлично применять планирование и организацию служебной деятельности подчиненных, осуществление контроля и учета ее результатов<br>Владеет всеми навыками и способностями планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов            |
| ПК-44                             | <i>способностью осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности</i>  |
| Пороговый<br>(удовлетворительный) | В целом знает основы документационного обеспечения управленческой деятельности<br>В целом умеет осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности<br>В целом владеет навыками и способностью к осуществлению документационного обеспечения управленческой деятельности   |
| Продвинутый<br>(хорошо)           | В основном знает основы документационного обеспечения управленческой деятельности<br>В основном умеет осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности<br>В основном владеет навыками и способностью к осуществлению документационного обеспечения управленческой деятельности  |

|                      |  |
|----------------------|--|
| Высокий<br>(отлично) | Знает отлично основы документационного обеспечения управленческой деятельности<br>Умеет отлично осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности<br>Владеет всеми навыками и способностью к осуществлению документационного обеспечения управленческой деятельности |
|----------------------|--|

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

### а) Обязательные издания:

1. Экономическая безопасность России. Общий курс [Электронный ресурс] : учебник / под ред. В. К. Сенчагова. - 4-е изд. (эл.). -М. : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2012.- 815 с.

*Режим доступа:* <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785996307739.html>

2. Суглобов А.Е. Экономическая безопасность предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Экономическая безопасность»/ Суглобов А.Е., Хмелев С.А., Орлова Е.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 271 с.—

*Режим доступа:* <http://www.iprbookshop.ru/21011>. — ЭБС «IPRbooks»

3. Белых, В.С. Предпринимательское право России [Электронный ресурс] / В.С. Белых. - Москва : Проспект, 2015. - 656 с.

*Режим доступа* <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392154562.html>

### б) Дополнительные издания:

4. Ефремов С.В. Безопасность в чрезвычайных ситуациях [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ефремов С.В., Цаплин В.В.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2011.— 296 с.—

*Режим доступа:* <http://www.iprbookshop.ru/18988>. — ЭБС «IPRbooks»

5. Савицкий А.Г. Национальная безопасность. Россия в мире [Электронный ресурс]: учебник/ Савицкий А.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 463 с.—

*Режим доступа:* <http://www.iprbookshop.ru/15422>. — ЭБС «IPRbooks»

6. Плотников, А. Н. Основы внешнеэкономической деятельности предприятия в рыночной экономике [Текст] : учеб. пособие для студ. спец. 060811 / А. Н. Плотников, Н. В. Казакова ; Саратов.гос.техн.ун-т (Саратов) . - Саратов : СГТУ, 1999. - 76 с. ; 20см.

*Экземпляры всего: 36*

7. Бойкова, О. С. Торговое (коммерческое) право : учеб. пособие для студ. экон. спец. / О. С. Бойкова ; М-во образования и науки РФ (Москва), Федер. агентство по образованию (Москва), Саратовский гос. техн. ун-т. - Саратов : СГТУ, 2009 - Ч. 1. - 2009.

*Экземпляры всего: 37*



8. Бойкова, О.С. Торговое (коммерческое) право : учеб. пособие для студ. экон. спец. всех форм обучения / О. С. Бойкова ; Саратовский гос. техн. ун-т. - Саратов : СГТУ, Ч. 2. - 2010.

*Экземпляры всего: 39*

9. Бунич, Г. А. Гражданское право : учебник / Г. А. Бунич, А. А. Гончаров, Ю. Г. Попонов. - М. : ИТК "Дашков и К", 2002. - 480 с.

*Экземпляры всего: 3*

10. Гатин, А. М. Гражданское право : учеб. пособие / А. М. Гатин. - М. : ИТК "Дашков и К", 2008. - 384 с.

*Экземпляры всего: 5*

11. Гражданское право : курс лекций: учеб. пособие / Р. Т. Мардалиев. - СПб. [и др.] : Питер, 2009. - 256 с.

*Экземпляры всего: 20*

12. Пиляева, В. В. Гражданское право в вопросах и ответах [Текст] : учеб. пособие / В. В. Пиляева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : КноРус, 2004. и 2009. - 304 с.

*Экземпляры всего: 8*

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

13. В ФГБОУ ВО СГТУ имени Гагаина Ю.А. имеется бесплатный доступ к базам данных и электронно-справочным системам: информационные ресурсы «Консультант плюс», «Гарант», «Кодекс»

14. Бесплатный доступ к электронной библиотеке IPR:  
<http://www.iprbookshop.ru/>

15. Официальный интернет-портал правовой информации  
<http://www.pravo.gov.ru>

г) источники ИОС

16. Материалы по 2-й учебной практике размещены в ИОС СГТУ имени Гагарина Ю.А.

[https://portal.sstu.ru/Fakult/FEM/PEI/ekb1o\\_bC.5.2/default.aspx](https://portal.sstu.ru/Fakult/FEM/PEI/ekb1o_bC.5.2/default.aspx)

д) Периодические издания

***Рекомендуются научные статьи, опубликованные в следующих журналах:***

17. Вопросы экономики: теоретический и научно-практический журнал общеэкономического содержания / Гл ред. А.Я Котковский. – Москва: Российская Академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ, (2011-2016), № 1 – 12. - ISSN 0042-8736 Режим доступа:

[http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=7715](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=7715)

18. Экономика и управление: российский научный журнал / Гл ред. В.А. Гневко. – С/Пб: Издательство Санкт-Петербургского Университета, (2011-2016), № 1 – 12. - ISSN 1998-1627 Режим доступа:

[http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=9270](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=9270)

*е) Профессиональные Базы Данных*

19. Информационная справочная система «КонсультантПлюс»

20. Информационная справочная система «Гарант»

*ж) Печатные и электронные образовательные ресурсы в формах адаптированных для студентов с ограниченными возможностями здоровья (для групп и потоков с такими студентами)*

**Не предусмотрены**

*з) Ресурсы материально-технического и учебно-методического обеспечения, предоставляемые организациями-участниками образовательного процесса (сетевая форма, филиал кафедры на предприятии)*

**Не предусмотрены**

**9. Материально-техническое обеспечение  
учебной практики**

Для проведения учебной практики (кабинетные исследования) соответствующие кабинеты вуза оснащаются техническими средствами в количестве, необходимом для выполнения целей и задач практики: портативными и стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в Интернет, в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных. В библиотеке вуза студентам обеспечивается доступ к справочной, научной и учебной литературе, монографиям и периодическим научным изданиям по специальности.

**Приложения**

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Саратовский государственный технический университет  
имени Гагарина Ю. А.»**

Институт социального и производственного менеджмента

Специальность 38.05.01 «Экономическая безопасность»

Кафедра «Экономическая безопасность и управление инновациями»

**ОТЧЕТ**  
по 2 учебной практике

Выполнил:  
студент группы **сЭБ321** д/о

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество  
(полностью))  
(Microsoft Office Word 2003)

Руководитель:

\_\_\_\_\_  
Дата защиты: \_\_\_\_\_ г.

Приложение 2  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Саратовский государственный технический университет  
имени Гагарина Ю. А.»**

Институт      социального и производственного менеджмента

Специальность    38.05.01 «Экономическая безопасность»

Кафедра    «Экономическая безопасность и управление инновациями»

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. каф. ЭБЗ, д.э.н., проф.  
\_\_\_\_\_ Гордашникова О.Ю..  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Задание**

на 2 учебную практику  
студента группы сЭБЗ21 д/о \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы студента)

В процессе прохождения учебной практики необходимо:

1. Провести общий анализ организационно-правовой формы организации.
2. Определить и охарактеризовать стиль руководства в структурном подразделении организации, в котором проходила практика.
3. Ответить на теоретический вопрос из представленного списка.

Дата выдачи задания: \_\_\_\_\_.

Срок выполнения: \_\_\_\_\_.

Руководитель:

\_\_\_\_\_

Студент: \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы студента)

**Содержание**

|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| Введение.....                         | .. |
| 1.....                                | .. |
| 1.1.....                              | .. |
| 1.2.....                              | .. |
| 1.3.....                              | .. |
| 2.....                                | .. |
| 2.1.....                              | .. |
| 2.2.....                              | .. |
| 3.....                                | .. |
| 3.1.....                              | .. |
| 3.2.....                              | .. |
| 3.3.....                              | .. |
| Заключение.....                       | .. |
| .                                     |    |
| Список использованных источников..... | .. |
| Приложения.....                       | .. |
| Приложение А.....                     | .. |
| Приложение Б.....                     | .. |



