

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. А.А.ЕЖЕВСКОГО»**

**Методические указания по прохождению
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
для студентов 5 курса очного обучения
специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность»**

Квалификация (степень) выпускника - специалист

Молодежный 2022

УДК 378.147.88 (072)

М 545

Рекомендовано к изданию методической комиссией ИЭУПИ ФГБОУ ВО ИрГАУ им. А.А. Ежевского протокол №6 от «21» февраля 2022 г.

Подготовлены: И.В. Поповой, зав. кафедрой, к.э.н., доцентом кафедры менеджмента, предпринимательства и экономической безопасности в АПК ФГБОУ ВО Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского

Методические указания по прохождению преддипломной практики для студентов 5 курса очного обучения (6 курса заочного обучения) специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность»: квалификация (степень) выпускника – специалист /Иркут. гос. аграр. ун-т; подгот. И.В. поповой. – Молодежный: Изд-во ИрГАУ, 2022-30 с.

© Попова И.В., 2022

© Иркутский государственный аграрный университет им. А.А. Ежевского, 2022

Содержание

ВВЕДЕНИЕ.....	4
РАЗДЕЛ 1. ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ.....	5
1.1. Цели и задачи преддипломной практики.....	5
1.2. База прохождения практики.....	6
1.3 Компетенции преддипломной практики.....	6
1.4 Порядок организации работы и руководство практикой.....	8
РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	11
2.1. Практика на предприятиях.....	11
2.2. Практика на базе финансово-кредитных посредников.....	12
2.3. Практика в учреждениях государственного управления и местного самоуправления.....	15
РАЗДЕЛ 3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.....	18
РАЗДЕЛ 4.ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ.....	19
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	23

ВВЕДЕНИЕ

Особенности современного этапа развития экономики России, актуальность экономической интеграции страны в систему мирового хозяйства, усложнение задач экономического и социального характера в регионах выдвинули качественно новые, более высокие требования к подготовке специалистов экономического профиля.

Сегодня выпускники вуза должны быть всесторонне подготовленными к профессиональной деятельности. Важнейшим элементом этой подготовки является практика студентов непосредственно на производстве, проходимая ими во время обучения в университете.

Преддипломная практика – важная составляющая часть учебно-воспитательного процесса. Она организуется в соответствии с утвержденными учебными планами и проводится на основе разработанной программы, учитывающей характер организации, являющейся базой практики.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с ФГОС ВО по специальности 38.0.01- Экономическая безопасность и содержит перечень вопросов и положений по данному виду практики.

РАЗДЕЛ 1. ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

1.1. Цели и задачи преддипломной практики

Преддипломная практика является важным этапом в подготовке специалистов по специальности «Экономическая безопасность» специализации – Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности. Она имеет целью закрепить и углубить знания, полученные студентами в процессе теоретического обучения, привить необходимые умения и навыки для работы по избранной специальности, приобрести первоначальный профессиональный опыт.

Задачами практики являются:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным экономическим и правовым дисциплинам;
- освоение аналитических методов работы на уровне конкретного хозяйствующего субъекта с целью повышения уровня его экономической безопасности;
- изучение деятельности конкретной организации (учреждения, предприятия, коммерческого банка), знакомство с его основными экономическими показателями;
- освоение методов экономической работы и достижения экономической безопасности различных субъектов экономики;
- приобретение практического опыта;
- применение знаний для анализа финансово-хозяйственной деятельности организации и уровня ее экономической безопасности;
- умение давать оценку и предлагать экономически обоснованные решения, направленные на повышение эффективности работы организации (учреждения, предприятия, финансового посредника и т.д.) и уровня ее финансовой устойчивости и экономической безопасности;
- подбор и систематизация материала для выполнения выпускной

квалификационной работы.

1.2 База прохождения практики

Базой преддипломной практики может быть любая организация (предприятие, учреждение, фирма), обеспечивающие доступ к информации, необходимой для написания выпускной квалификационной работы по специальности «Экономическая безопасность».

Преддипломная практика должна проводиться в экономических и правовых управлениях (отделах) региональных и местных органов власти и управления, ОБЭП, службах и отделах экономической безопасности предприятий, ФСИН, полиции, судах, коммерческих банках, биржах, инвестиционных фондах и других учреждениях, таких как страховые компании, аудиторские организации, биржи, совместные предприятия и пр. всех форм собственности. Допускается прохождение преддипломной практики и в других коммерческих и некоммерческих структурах, имеющих непосредственное отношение к получаемой студентами специальности.

Период практики устанавливается в соответствии с учебным планом в А семестре. Срок преддипломной практики по специальности «Экономическая безопасность» – 2 недели. В период практики студент может быть зачислен на вакантную должность с оплатой.

Зачисление студентов на вакантные должности в каждом конкретном случае согласовывается с руководителем практики от Университета. Не допускается зачисление на вакантную должность для выполнения вспомогательных, или технических видов работ.

1.3 Компетенции преддипломной практики

Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:

Код и наименование компетенции Код и наименование индикатора

достижения компетенции Запланированные результаты обучения

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

ИД-1УК-1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи Знать: способы анализа задачи и выделения ее базовых составляющих

Уметь: анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи

Владеть: способами анализа задачи и выделения ее базовых составляющих

ИД-2УК-1 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. Знать: способы нахождения и анализа информации, необходимую для решения поставленной задачи.

Уметь: Находить и анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи.

Владеть: способами нахождения и анализа информацию, необходимую для решения поставленной задачи.

ИД-3УК-1 Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки Знать: возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки

Уметь: выработать возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки

Владеть: способами решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки

ИД-4УК-1 Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности Знать: способы аргументации собственных суждений;

Уметь: грамотно, логично, аргументировано формировать собственные

суждения и оценки. Отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности;

Владеть: способами аргументации собственных суждений;

ИД-5УК-1 Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи Знать: способы определения и оценки последствий возможных решений задачи возможных решений задачи;

Уметь: определять и оценивать последствия возможных решений задачи;

Владеть: способами определения и оценки последствий возможных решений задачи;

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия ИД-4УК-4 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения:

- внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям;
- уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы;
- критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.

Знать: особенности диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения

Уметь: использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения

Владеть: интегративными умениями в диалогическом общении для сотрудничества в академической коммуникации общения.

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях

оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков ИД -1 ОПК2. Выбирает методы сбора данных и расчета показателей, характеризующих социальные и экономические процессы, в том числе деятельность предприятий и организаций, развитие регионов и страны (статистическое наблюдение, группировка данных, относительные и средние величины, показатели динамики, индексы и другие)

Знать: методы сбора данных и расчета показателей, характеризующих социальные и экономические процессы, в том числе деятельность предприятий и организаций, развитие регионов и страны (статистическое наблюдение, группировка данных, относительные и средние величины, показатели динамики, индексы и другие);

Уметь: Выбирать методы сбора данных и расчета показателей, характеризующих социальные и экономические процессы, в том числе деятельность предприятий и организаций, развитие регионов и страны (статистическое наблюдение, группировка данных, относительные и средние величины, показатели динамики, индексы и другие);

Владеть: методами сбора данных и расчета показателей, характеризующих социальные и экономические процессы, в том числе деятельность предприятий и организаций, развитие регионов и страны (статистическое наблюдение, группировка данных, относительные и средние величины, показатели динамики, индексы и другие);

ИД -2 ОПК.2. Применяет методы сбора и обработки учетных данных, хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта

Знать: методы сбора и обработки учетных данных, хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации,

бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта;

Уметь: применять методы сбора и обработки учетных данных, хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта;

Владеть: методами сбора и обработки учетных данных, хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта;

ИД -3 ОПК2. Применяет методы сбора, анализа и оценки данных в целях выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков Знать: методы сбора, анализа и оценки данных в целях выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков;

Уметь: применять методы сбора, анализа и оценки данных в целях выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков;

Владеть: методами сбора, анализа и оценки данных в целях выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков;

ОПК-3. Способен рассчитывать

экономические показатели,

характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

ИД-2 ОПК 3 Применяет методики финансового и управленческого анализа, информационного обеспечения экономического анализа, системного подхода к его проведению;

Знать: методики финансового и управленческого анализа, информационного обеспечения экономического анализа, системного подхода к его проведению;

Уметь: применять методики финансового и управленческого анализа, информационного обеспечения экономического анализа, системного подхода к его проведению;

Владеть: методиками финансового и управленческого анализа, информационного обеспечения экономического анализа, системного подхода к его проведению;

ИД-3 ОПК 3 Анализирует факторы, влияющие на экономические показатели деятельности хозяйствующего субъекта; Знать: методы анализа факторов влияющие на экономические показатели деятельности хозяйствующего субъекта;

Уметь: анализировать факторы, влияющие на экономические показатели деятельности хозяйствующего субъекта;

Владеть: методами анализа факторов влияющие на экономические показатели деятельности хозяйствующего субъекта;

ИД-4 ОПК3. Рассчитывает, анализирует и интерпретирует экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов Знать: методы расчета, анализа интерпритации экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

Уметь: рассчитывать, анализировать и интерпретировать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

Владеть: методами расчета, анализа интерпритации экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

ОПК-5. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное поведение ИД-2 ОПК 5 Способен применять правовые

нормы и требования при осуществлении профессиональной

деятельности в сфере экономики, исключая противоправное поведение
Знать: правовые нормы и требования при осуществлении профессиональной деятельности в сфере экономики, исключая противоправное поведение;

Уметь: применять правовые нормы и требования при осуществлении профессиональной деятельности в сфере экономики, исключая противоправное поведение;

Владеть: правовыми нормами и требованиями при осуществлении профессиональной деятельности в сфере экономики, исключая противоправное поведение;

ОПК-6. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

ИД-3 ОПК6 Применяет информационно-коммуникационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности
Знать: информационно-коммуникационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности;

Уметь: применять информационно-коммуникационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности;

Владеть: информационно-коммуникационными технологиями и программными средствами при решении задач профессиональной деятельности;

ПК-3 Способность применять в работе законы, подзаконные акты и локальные нормативные акты организации

ИД -2 ПК -3 Применяет законы, подзаконные акты и локальные нормативные акты организации

Знать: законы, подзаконные акты и локальные нормативные акты организации;

Уметь: применять законы, подзаконные акты и локальные нормативные акты организации;

Владеть: законами, подзаконными актами и локальными нормативными актами организации для обеспечения экономической безопасности предприятия;

ПК- 10 Способность разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда, снижению издержек на производство и реализацию продукции, устранению потерь и непроизводственных расходов ИД-2 ПК 10 Осуществляет разработку мероприятий по повышению эффективности производства и реализации продукции

Знать: основные мероприятия по повышению эффективности производства и реализации продукции;

Уметь: разрабатывать мероприятия по повышению эффективности производства и реализации продукции;

Владеть: методами разработки мероприятий по повышению эффективности производства и реализации продукции.

ИД-3 ПК -10 Применяет меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда, снижению издержек на производство и реализацию продукции, устранению потерь и непроизводственных расходов Знать: основные мероприятия по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда, снижению издержек на производство и реализацию продукции, устранению потерь и непроизводственных расходов;

Уметь: Применяет меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда, снижению издержек на производство и реализацию продукции, устранению потерь и непроизводственных расходов

Владеть: методами обеспечения режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда, снижению издержек на производство и реализацию продукции, устранению потерь и непроизводственных расходов.

ПК-12 Способность разрабатывать стратегии развития и функционирования организации и ее подразделений ИД-3 ПК-12
Разрабатывает стратегии развития и функционирования организации и ее подразделений Знать: приемы и методы разработки стратегии развития и функционирования организации и ее подразделений;

Уметь: разрабатывать стратегии развития и функционирования организации и ее подразделений;

Владеть: приемами и методами разработки стратегии развития и функционирования организации и ее подразделений;

1.4. Порядок организации работы и руководство практикой

В период прохождения преддипломной практики для выполнения вышеприведенных задач студент должен быть назначен по приказу (распоряжению) руководителя предприятия(организации) помощником (стажером) управляющего. Руководство практикой студента осуществляет руководитель предприятия(организации) или подразделения.

Руководитель практики на предприятии организует проведение ее студентом в соответствии с программой, предоставляет студенту возможность ознакомиться с системой показателей в целом по предприятию(организации) или подразделению. Для чего студент должен использовать отчетную и другую документацию, личные встречи с работниками управления и другие методы сбора информации.

Руководитель практики осуществляет учет работы студента-практиканта, контролирует ведение рабочей тетради, дневника.

Отзыв - характеристика, составленная руководителем предприятия(организации) или подразделения, дневник, титульный лист отчета и направление заверяется печатью предприятия и подписью руководителя. В конце отчета студент указывает дату его составления и ставит свою подпись. В характеристике должны быть отражены: выполнение программы практики по экономике, организации, управлению и экономической безопасности на предприятии; отношение студента к работе, его участие в общественной жизни коллектива.

Учебно-методическое руководство преддипломной практикой осуществляется преподавателями кафедры менеджмента, предпринимательства и экономической безопасности в АПК. Они осуществляют контроль по организации проведения практики, проверяют отчеты студентов по практике, принимают участие в работе комиссии по защите отчетов, составляют сводный отчет по результатам практики.

Отчет о практике, дневник, направление и характеристика сдается студентами очного отделения в течение десяти дней по прибытии в университет на кафедру менеджмента, предпринимательства и экономической безопасности в АПК. Отчет рецензируется преподавателем (преподавателями), назначенным (ми) для этой цели заведующим кафедрой. В случае получения положительной рецензии, отчет допускается к защите. Защита отчета проводится комиссионно (не менее 3-х преподавателей кафедры) по установленному заведующим кафедрой графику. В работе комиссии с правом совещательного голоса могут принимать участие другие преподаватели ИрГАУ и руководители, специалисты предприятий(организаций), на которых студенты проходили практику. Заведующий кафедрой участвует в работе комиссии независимо от членства в ней с правом решающего голоса.

Студенты, не сдавшие отчет своевременно, то есть до указанного выше срока, представляют объяснительную записку на имя заведующего кафедрой. В случае положительной причины просрочки времени сдачи отчета (но не позднее месяца со дня начала занятий в университете) заведующий принимает единоличное решение по допуску такого студента к защите. Во всех остальных случаях вопрос допуска к защите отчета решается на заседании кафедры.

Отчет защищается методом презентации публично, с использованием средств телекоммуникации, в присутствии студентов курса и преподавателей кафедры. Продолжительность презентации должна составлять от 7 до 10 минут. Предельное время защиты определяет заведующий кафедрой. Количество вопросов по материалам отчета и его защиты со стороны членов комиссии и приглашенных определяет заведующий кафедрой.

Оценка за практику формируется исходя из качества содержания отчета, дневника, отзыва- характеристики студента, содержания доклада и ответов на заданные комиссией и приглашенными вопросы. При этом отдельно выставляются оценки по 5-и бальной системе за дневник, за содержание отчета, за презентацию и защиту отчета, т.е. 4 оценки. Окончательная оценка определяется членами комиссии коллегиально, как правило, по средней от этих 4-х оценок (возможно ее увеличение на 1 балл при единодушном мнении всех членов комиссии) и выставляется председателем комиссии (или заведующим кафедрой) в зачетную книжку и в ведомость.

Несвоевременное представление отчета о преддипломной практике и необходимых материалов к нему, низкое качество защиты отчета, нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка в предприятии, где студент проходил практику, и, в конечном счете, неудовлетворительная оценка по защите отчета, служат основанием для отчисления студента из университета, а при наличии уважительных причин – для повторного прохождения преддипломной практики.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Практика на предприятиях

В процессе прохождения преддипломной практики на предприятиях студентам следует обратить внимание на изучение следующих аспектов, которые впоследствии необходимо отразить в отчете:

- виды деятельности предприятия;
- цели и задачи, которые реализует данное предприятие в процессе своей хозяйственной деятельности;
- организационная структура и структура управления предприятия;
- подразделения предприятия, предназначенные для обеспечения экономической безопасности предприятия;
- особенности работы отдела предприятия, на базе которого студент проходил производственную практику;
- персонал предприятия, его социальная структура;
- правовое положение предприятия (желательно проанализировать учредительные документы), уставный капитал;
- внутренние документы предприятия, связанные с управлением экономической безопасностью хозяйствующего субъекта;
- информационные потоки предприятия по схеме: входящая информация, внутренняя информация, исходящая информация и направления достижения информационной безопасности предприятия;
- организация бухгалтерского учета на предприятии и его учетной политики;
- налогообложение предприятия: уплачиваемые налоги, их краткая характеристика, влияние на формирование прибыли;
- анализ внешних условий функционирования предприятия (основные поставщики, подрядчики, конкуренты, кредиторы, потребители);

- выделение факторов финансовой нестабильности, экономических угроз и факторов, оказывающих негативное влияние на экономическую безопасность предприятия;
- анализ системы управления рисками на предприятии;
- основные результаты хозяйственной деятельности предприятия

2.2. Практика на базе финансово-кредитных организаций

Практика в коммерческих банках

В процессе прохождения преддипломной практики в кредитных организациях студентам следует обратить внимание на изучение следующих аспектов, которые впоследствии необходимо отразить в отчете:

- общую характеристику кредитной организации по месту прохождения практики, которая включает:
 - описание организационно-правовой формы и организационной структуры коммерческого банка, с выделением ее преимуществ и недостатков;
 - размер уставного капитала, с указанием причин и направлений изменения его размера, если таковое производилось;
 - состава и количества филиалов, отделений и представительств и определение порядка их взаимодействия с головным офисом банка;
 - описание и анализ деятельности подразделений банка, ответственных за управление экономической безопасностью коммерческого банка;
 - особенности работы отдела банка, на базе которого студент проходил преддипломную практику;
 - выделение факторов финансовой нестабильности, экономических угроз и факторов, оказывающих негативное влияние на экономическую безопасность.
- ознакомиться с уставом кредитной организации и нормативными

документами, регламентирующими содержание банковской деятельности, содержание работы его филиалов, отделов, отдельных сотрудников, систему риск-менеджмента банка, управление рисками кредитной организации;

- выделить преимущества и недостатки существующей системы риск-менеджмента и службы экономической безопасности банка;
- оценить общее экономическое состояние банка;
- проанализировать кредитную политику банка, с обязательным указанием кредитных продуктов банка, анализом динамикой выданных кредитов, описанием процентной политики банка;
- описание методик оценки кредитоспособности заемщика и определения уровня кредитного риска банка с указанием того, насколько существующие методы оказывают влияние на уровень экономической безопасности кредитной организации;
- исследовать депозитную политику банка;
- описать бизнес банка по выпуску и обслуживанию банковских карт с выделением рисков платежных операций коммерческого банка;
- раскрыть место, которое занимает банк на фондовом рынке; изучить порядок расчетно-кассового обслуживания;
- выявить риски кредитных и депозитных операций коммерческого банка;
- выделить угрозы и возможности внешней среды деятельности кредитной организации.

Практика в негосударственных пенсионных фондах, инвестиционных компаниях и т.д.

В ходе преддипломной практики на базе указанных организаций (учреждений) студентам необходимо собрать материал, достаточный для написания и защиты отчета:

1. Общая характеристика деятельности организации (учреждения):
 - Описание профиля деятельности организации (учреждения);
 - Составление карты рисков организации (учреждения);
 - Виды финансовых посреднических услуг, оказываемых клиентам;
 - Состав и структура финансовой отчетности организации (учреждения) и анализ системы раскрытия информации;
 - Характеристика организационной структуры организации (учреждения);
 - Описание деятельности подразделений, ответственных за достижение экономической безопасности организации (учреждения);
 - Рассмотрение учредительных документов организации (учреждения) с указанием существующих в них недостатков;
 - Описание внутренней документации организации (учреждения), регламентирующей оказание финансовых посреднических услуг, с выявлением их преимуществ и недостатков и управление экономической безопасностью организации (учреждения);
 - Особенности работы отдела организации (учреждения), на базе которого студент проходил преддипломную практику.
2. Описание клиентской базы организации (учреждения):
 - сегмент рынка, на котором функционирует организация (учреждение);
 - описание инвестиционных продуктов (для инвестиционной компании) и пенсионных программ – отдельно по обязательному и добровольному пенсионному страхованию, а также по корпоративным программам;
 - выделение рисков, возникающих при работе с различными группами клиентов и направления по их снижению;
3. Анализ инвестиционной деятельности организации (учреждения);
4. Экономический анализ деятельности организации (учреждения)

2.3. Практика в учреждениях государственного управления и местного самоуправления

В процессе прохождения преддипломной практики в органах государственной власти студентам следует обратить внимание на изучение следующих вопросов, которые впоследствии необходимо отразить в отчете о преддипломной практике, в зависимости от органа власти:

1. Министерство Финансов, Департаменты и Управления финансов:

Структура территориальных органов управления финансами, их функции, организация работы.

Характеристика экономики области (района, города), особенности взаимоотношений с бюджетом предприятий, организаций любой хозяйственно-правовой формы, находящихся на данной территории

Методика составления проекта бюджета области (района, города).

Способы разграничения доходов внутри бюджетной системы:

- виды налогов по уровням государственного управления (федеральные, территориальные и местные);
- разделение (квотирование) доходных поступлений от налогов путем закрепления за каждым уровнем управления конкретной доли налога в пределах единой ставки обложения;
- установление местных надбавок к федеральным и территориальным налогам;
- особенности работы подразделения, на базе которого студент проходил преддипломную практику;
- использование трансфертов, субвенций, дотаций - как форм перераспределения бюджетных средств;
- использование заемных средств бюджетов: процентных и беспроцентных ссуд; займов на инвестиционные цели, краткосрочных кредитов коммерческих банков;

- анализ исполнения бюджета не менее, чем за 3 предшествующих периода с разбивкой по главным его статьям доходов и расходов;

- определение направлений эффективности управления финансами на уровне области (района, города).

2. Органы Федерального казначейства

Система органов федерального казначейства, их задачи и функции.

Структура территориального органа федерального казначейства, его характеристика:

- функциональные отделы:

- отдел анализа и прогнозирования доходов федерального бюджета;

- отдел финансирования расходов федерального бюджета и социальных выплат;

- контрольно-ревизионный отдел;

- отдел бухгалтерского учета и отчетности операций федерального бюджета;

- вспомогательные отделы:

- отдел по работе с кадрами и ведению делопроизводства;

- отдел информационно-технического обслуживания;

- отдел по исполнению сметы на содержание органов федерального казначейства;

- другие отделы.

Механизм функционирования органов федерального казначейства по исполнению доходной части федерального бюджета.

Механизм функционирования органов федерального казначейства по исполнению расходной части федерального бюджета.

Контрольная деятельность органов федерального казначейства.

Особенности работы подразделения, на базе которого студент проходил преддипломную практику.

Система отчетности о доходах и расходах федерального бюджета.

Автоматизация ведения операций по учету доходов и расходов

федерального бюджета.

Анализ расходов органов федерального казначейства за период не менее 3-х лет.

Определение направлений повышения эффективности деятельности органов федерального казначейства.

3. Отделения государственных внебюджетных фондов.

Структура Отделения Фонда, его функции и задачи.

Особенности организации работы отдела казначейства и бюджетного отдела.

Характеристика отдела по работе с обращениями граждан, застрахованных лиц, организаций и страхователей.

Персонифицированный учет застрахованных лиц в отделении Фонда.

Учет взносов.

Методы планирования доходной и расходной частей бюджета отделения Фонда.

Основные направления деятельности контрольно-ревизионного отдела.

Особенности работы отдела, на базе которого студент проходил преддипломную практику.

Оценка эффективности деятельности Фонда по выполнению функции мобилизации взносов за период не менее чем 3 года.

Определение направлений эффективности деятельности Фонда.

4. Бюджетные учреждения

Общая характеристика целей и задач функционирования бюджетного учреждения.

Порядок составления и утверждения смет учреждений.

Методика проверки смет.

Работа централизованной бухгалтерии, постановка бухгалтерского учета.

Анализ расходов на содержание бюджетного учреждения за период не

менее, чем 3 года, определение потребности в товарах, работах, услугах.

Определение направлений эффективности деятельности бюджетного учреждения в предоставлении бюджетных услуг населению.

Особенности работы отдела, на базе которого студент проходил преддипломную практику.

5. Управление внутренних дел и федеральная служба безопасности

Общая характеристика целей и задач функционирования организации, организационная структура. Должностные обязанности руководителя и сотрудников подразделения. Перечень обязательной документации, которая ведется подразделением. Ознакомление с делопроизводством в подразделении. Ознакомление с планированием работы подразделения. Ознакомление с тетрадями по служебной подготовке. Ознакомление с ежемесячной отчетностью подразделения. Ознакомление с имеющимися в распоряжении подразделения средствами криминалистической техники.

Изучение организации работы подразделения по рассмотрению материалов о преступлениях. Изучение вопросов кадровой и информационной безопасности. Функции отдела и должностных лиц.

РАЗДЕЛ 3. ВЫПОЛНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА

Во время прохождения практики студенту определяется индивидуальное задание, содержание которого зависит от темы выпускной квалификационной работы. В этот раздел студент включает индивидуальное задание руководителя практики от кафедры, а также по научно-исследовательской работе, выпускной квалификационной работе, выданные дипломным руководителем.

Указывается наименование тем, суть задания, как оно было выполнено. Факт выполнения подтверждается подписью руководителя практики от кафедры, (дипломного) руководителя, прикладывается к данному отчету.

РАЗДЕЛ 4. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

В ходе преддипломной практики каждый студент ведет дневник-отчет, в котором обязательно отражает проделанную им работу. По окончании практики дневник подписывается руководителем от принимающей организации. Без дневника-отчета практика не засчитывается.

Дневник-отчет о преддипломной практике является итоговым документом, в котором студент отражает пункты 2 данной программы, делает замечания и предложения, связанные с работой предприятия (учреждения, организации), представляет экономические расчеты. Он рецензируется и подписывается руководителем от предприятия (учреждения, организации), затем защищается студентом перед руководителем от кафедры Менеджмента предпринимательства и экономической безопасности ИрГАУ.

Представленный для проверки отчет должен иметь следующие элементы: титульный лист, оглавление, содержательную часть, список литературы, приложения.

Титульный лист должен быть оформлен в соответствии с **приложением 1** и включать следующие элементы: название вуза, института, кафедры, вид работы, название предприятия (учреждения, организации), фамилию, имя, отчество исполнителя, курс и группу, в которой он учится, фамилию, имя, отчество руководителя от предприятия (учреждения, организации) и руководителя от кафедры, его научную степень и звание, место и год выполнения работы.

Дневник оформляется по форме, указанной в приложении к методическим указаниям.

Для оформления результатов преддипломной практики рекомендуется следующий порядок размещения материала для сдачи на кафедру:

1.Отзыв-характеристика с места практики, выполненный на фирменном бланке с подписью руководителя и печатью принимающей организации, либо в рабочей тетради по прохождению практики.

2. Дневник студента по преддипломной практике. Форма дневника представлена в **приложении 2**.

3. Отчет студента по преддипломной практике следующего содержания:

Введение. (Введение в кратком виде отражает цели и задачи, поставленные перед студентом-практикантом, а так же краткое обобщение и раскрытие основных вопросов и направлений, изученных во время прохождения практики).

Примерная схема содержания введения отчета:

1. Я, ФИО, проходил(а) практику (где, когда, в течение какого периода) в соответствии с индивидуальным заданием, содержанием, целями, задачами и требованиями, которые предусмотрены программой по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность».
2. В ходе прохождения практики мною были изучены следующие профессиональные вопросы, (следует перечисление вопросов и задач, подлежащих изучению согласно индивидуальному заданию практики).
3. Изучение вопросов проходило по следующему плану (требуется указать, какое количество рабочего времени было затрачено на подготовку того или иного раздела и/или подраздела отчета)
4. Предметом детального профессионального изучения явились вопросы, связанные с ... (указывается те вопросы, согласно индивидуальному заданию, которые имеют непосредственное отношение к формулировке темы выпускной квалификационной работы.
5. Обращение к изучению именно этого вопроса\темы обусловлено тем, что ... (следует краткое обоснование его актуальности в контексте профессиональных проблем, (мало\не изучен; относится к числу дискуссионных; связан с проблемами\тенденциями реформирования...; непосредственным решением стратегических\оперативных практических задач ;повседневной работой специалиста по экономической безопасности и т.п., включая личный профессиональный интерес\заинтересованность в работе именно в этой области\ структуре и т.п.))
6. Перед изучением вопросов индивидуального задания были поставлены следующие задачи: (те, которые ставятся и решаются в ВКР, применительно к теории и практике: напр., определить... рассмотреть... проанализировать.. обобщить... выявить... (основные) закономерности\тенденции..и т.п.; разработать... составить... рассчитать... обосновать... и т.п.)
7. Решение поставленных задач основывалось на изучении (перечисляются основные типы источников информации: нормативно-законодательная база, монографические издания и публикации периодики; различного рода «текущая» профессиональная документация)

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

(В разделе рассматривается организационно-правовая форма предприятия, история его создания и развития, кем и когда создано, цели и задачи, местонахождение. Исследуется система управления, структура предприятия, дается характеристика подразделений, их функции, взаимосвязи между ними; раскрываются основные виды деятельности и оказываемые услуги, основные операции компании, система управления персоналом,

маркетинг).

2 ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

(В разделе представляется:

- анализ основных показателей деятельности организации (учреждения, предприятия, банка, страховой компании);
- производственный процесс и основы его организации, производственные (информационные, кадровые) мощности и факторы их определяющие;
- анализ правового обеспечения и системы экономической безопасности предприятия;
- риски, опасности и угрозы, как внутренние, так и внешние;
- анализ финансово-хозяйственного состояния предприятия; по данным годовой финансовой отчетности дается оценка основных показателей деятельности организации: выпуск и реализация продукции (работ и услуг), использование средств труда, предметов труда и труда; затраты на производство и реализацию и себестоимость продукции (работ и услуг); финансовый результат и его составляющие; собственный капитал и его структура, структура активов баланса организации; структура пассивов баланса, показатели ликвидности, оборачиваемости, финансовой устойчивости, оценка доходности и прибыльности учреждения, анализ доходов и расходов организации (предприятия, банка, страховой компании).

3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(Данный раздел содержит структурно собранный и аналитически обработанный студентом материал, который раскрывает поставленные перед практикантом пункты индивидуального задания, а так же выступает в качестве информационной базы для выполнения студентом практической части выпускной квалификационной работы. В качестве выводов по этому разделу указывается степень выполнения запланированных задач в соответствии с индивидуальным заданием, а так же характер готовности к выполнению выпускной квалификационной работы. Общий объем раздела не менее 10 страниц.)

4. ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

(В разделе приводятся общие выводы и предложения по теме ВКР (выпускной квалификационной работы), а также краткое описание проделанной работы и даются практические рекомендации, которые будут реализовываться в третьей главе). Объем заключения – 5-7 страниц.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

(должны содержать документацию предприятия (ксерокопии), подтверждающую информацию и сделанные расчеты: копию Устава предприятия (если это возможно), его учредительные документы, балансы и приложения к ним за соответствующий год, прайс-листы, формы анкет и результаты опросов специалистов и клиентов, детальные результаты обработки анкетирования и т.д.)

ПРИЛОЖЕНИЯ

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО Иркутский Государственный аграрный университет
имени А.А.Ежевского

Институт экономики, управления и прикладной информатики
Кафедра менеджмента, предпринимательства и экономической безопасности
в АПК

О Т Ч Е Т **о прохождении преддипломной практики**

студента _____ курса _____ группы

(Фамилия Имя Отчество полностью)

Место прохождения практики _____
(наименование предприятия(организации))
_____ района области

Руководители практики:

От кафедры: к.э.н., доцент _____ (Попова И.В.)
(должность, звание, подпись) (Фамилия И.О.)

От
предприятия(организации) _____ МП(_____)
(должность, подпись) (Фамилия И.О.)

Отчет сдан на кафедру _____ (дату проставляет рецензент)
Допущен к защите _____ (_____)
(должность, звание, подпись и дата) (Фамилия И.О. рецензента)

Защита отчета состоялась _____

Общая оценка за практику _____

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____

(Фамилия И.О.)

« _____ » _____ 20...г

ДНЕВНИК

ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТА
5 КУРСА Института экономики, управления и прикладной
информатики ИРГАУ

(фамилия, имя, отчество)

Предприятие(организация) _____
(наименование предприятия)

района области

(наименование района)

Представлен на кафедру _____ и оценен на _____

Рецензент _____ (_____)
(должность, звание, подпись и дата) (Фамилия И.О.)

20...год

Рабочая неделя с _____ по _____ 20...года*

(пример заполнения дневника)

День недели, время начала- окончания мероприятия	Краткое описание мероприятия, проделанной работы за определенное время
Понедельник 16 мая 2020 года, 8.00-8.30 час.	
8.30-9.30	

*заполняется и подписывается еженедельно

Студент _____ (_____)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Руководитель _____ практики _____ от
предприятия(организации) _____ (_____)
(подпись) (Фамилия И.О.)

ОТМЕТКА

предприятия (учреждения) о прибытии-выбытии студента

(Фамилия Имя Отчество студента полностью)

Прибыл(а) на преддипломную практику в _____

Иркутской области

(наименование предприятия и района)

« ____ » _____ 20...года

Выбыл с практики « ____ » _____ 20...года

М.П.

Руководитель практики от предприятия

_____ (_____)

(подпись)

(Фамилия И.О.)