

Министерство науки и высшего образования РФ
Ульяновский государственный университет
Институт экономики и бизнеса
Кафедра экономической безопасности учета и аудита

Романова И.Б., Ермишина О.Ф.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

**«Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности»**

для студентов

специальности 380501 «Экономическая безопасность»

специализация «Финансовый учет и контроль в правоохранительных органах»

всех форм обучения

Ульяновск – 2019

Методические указания прохождения практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» для студентов специальности 380501 «Экономическая безопасность» специализация «Финансовый учет и контроль в правоохранительных органах», всех форм обучения / Составитель Романова И.Б., Ермишина О.Ф.: УлГУ. Институт Экономики и Бизнеса. – Ульяновск, 2019. – 18 с.

Методические указания рекомендованы к введению в образовательный процесс решением Ученого Совета ИЭиБ УлГУ (протокол № 221/07 от 21.03.2019 г.)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ.....	4
2.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ	5
3.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	6
4.ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ.....	9
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ.....	13
6.РЕКОМЕНДУЕМАЯ ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	16

1. КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является важнейшей составной частью комплексной системы непрерывной практической подготовки студентов в период обучения в вузе. Практика реализуется в форме выполнения самостоятельных практических заданий, ориентированных на профессиональную подготовку студентов, с применением знаний, полученных студентами на данном этапе освоения ОПОП ВО.

Для успешного прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин базовой и вариативной части циклов учебного плана.

Компетенции, приобретенные в результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности необходимы для последующей подготовки к итоговой государственной аттестации.

Прохождение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предполагает наличие знаний и умений, полученных студентами по всем дисциплинам, изученным ранее, прежде всего по курсам: «Бухгалтерский учет», «Налоговые расчеты в бухгалтерском деле», «Аудит» и др.

Освоение программы практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности способствует дальнейшему усвоению обучающимися следующих теоретических и практических дисциплин: «Судебная экономическая экспертиза», «Организация внутреннего контроля в правоохранительных органах» и др.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является важным этапом в подготовке специалистов экономического профиля. 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 дисциплинам;
- освоение аналитических методов работы на уровне конкретного хозяйствующего субъекта с целью повышения уровня его экономической безопасности;
- изучение деятельности конкретной организации, 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.

Задачи практики конкретизируются в индивидуальных заданиях, которые составляются с учетом специализации подготовки студента и согласуются с руководителем практики.

2.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Студенты обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные ПП;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующего на профильном предприятии, в учреждении, организации, лечебных учреждениях и коммерческих структурах;
- строго выполнять требования охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии в профильном учреждении, организации, лечебных учреждениях и коммерческих структурах;
- в необходимых случаях пройти медицинский осмотр для последующего оформления допуска к работе со сведениями, составляющими государственную тайну;
- участвовать в научной, рационализаторской и изобретательской деятельности по заданию соответствующих кафедр;
- вести дневник по установленной форме, в который должны вносить записи, относящиеся к отчету по практике;
- составлять по окончании практики письменный отчет, содержание которого определяется ПП.

Студенты допускаются к экзаменационной сессии только после сдачи всех зачетов и других работ, предусмотренных учебным планом текущего семестра, в том числе прохождения практики. Итогом по окончании практики является дифференцированный зачет (зачет с оценкой). Оценка по практике учитывается при подведении итогов общей успеваемости

студентов.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Университета как имеющие академическую задолженность. В отдельных случаях (отсутствие по уважительной причине) студент направляется повторно на практику в период студенческих каникул.

Обучающие, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует требованиям к содержанию практики.

Основными экономическими субъектами для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются: экономические, финансовые, производственно-экономические и аналитические службы организаций, учреждений, предприятий различных форм собственности. Экономические субъекты могут располагаться как в г.Ульяновск, так и за его пределами.

А также в структурных подразделениях УлГУ (кафедра экономической безопасности, учета и аудита).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы прохождения практики (этапы)	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов
1.	Подготовительный этап – организация практики	<ul style="list-style-type: none">• проведение организационного инструктивного собрания со студентами;• инструктаж по охране труда и технике безопасности;• ознакомление с программой практики;• получение индивидуального задания на практику и дневника практики;
2.	Поиск, сбор и обработка информации о предприятии в сфере профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none">- Ознакомление с основными видами деятельности организации- Ознакомление с организационной структурой хозяйствующего субъекта, функциями его структурных подразделений и их взаимодействием;- Изучение должностных обязанностей работников бухгалтерской службы;

		<ul style="list-style-type: none"> -Ознакомление с учетной политикой хозяйствующего субъекта; -Анализ внешних условий функционирования предприятия (основные поставщики, подрядчики, кредиторы); -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; -Изучение динамики основных показателей экономической деятельности предприятия; -Оценка системы внутреннего контроля и системы экономической безопасности предприятия.
3.	Подготовка отчета об итогах практики.	<p>Первичная обработка материала и анализ полученной информации</p> <p>Написание отчета по практике, оформление дневника по практике в соответствии с установленной формой.</p>
4.	Защита отчета у руководителя практики	Выступление студента об основных итогах практики.

Индивидуальные задания по практике.

Содержание индивидуальных заданий и планируемые результаты прохождения практики отражаются в дневнике по практике. Выполнение индивидуальных заданий по практике должно обеспечивать формирование у обучающегося всех определенных данным видом практики компетенций.

Тематика индивидуальных заданий не может быть одинаковой для всех практикантов. Она зависит от профиля базы практики и специфики рабочего места студента, а также интересов практиканта и его степени подготовленности по тем или иным направлениям.

Ниже приводимые формулировки следует рассматривать лишь как типовые варианты тем, которые могут служить ориентиром в поиске

индивидуальных тем заданий.

№ задания	Формулировка индивидуального задания
1.	Организационно-экономическая характеристика объекта исследования
2.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности
3.	Оценка финансового состояния предприятия и вероятности его банкротства
4.	Оценка системы внутреннего контроля на предприятии
5.	Оценка системы экономической безопасности предприятия
6.	Оформление дневника по практике в соответствии с установленной формой
7.	Написание отчета о практике
8.	Представление дневника и отчета о практике руководителю практики от УлГУ
9.	Подготовка и защита отчета по практике.

Вопросы для проведения текущего контроля прохождения практики

№ задания	Формулировка вопроса
1.	В чем состоят цели и задачи практики?
2.	Как осуществляется взаимодействие с непосредственным руководителем от предприятия?
3.	Как распределяются полномочия и ответственность при выполнении заданий в коллективе?
4.	Какие виды работ и на каких участках предприятия выполнялись практикантом во время прохождения практики?
5.	Какие основные результаты были получены практикантом во время прохождения практики?
6.	Какие знания, умения, навыки, компетенции были освоены практикантом во время прохождения практики?
7.	С какими организационными, технологическими и психологическими сложностями сталкивался практикант при выполнении заданий?
8.	Сформулируйте замечания и предложения по совершенствованию организации практики.

9.	Какие рекомендации Вы дали объекту исследования в части повышения экономической безопасности предприятия
10.	Какие рекомендации Вы дали объекту исследования в части совершенствования системы внутреннего контроля на предприятии

Критерии и шкала оценки:

- критерии оценивания – правильные ответы на поставленные вопросы;
- показатель оценивания – процент верных ответов на вопросы;
- шкала оценивания (оценка) – выделено 4 уровня оценивания компетенций:
 высокий (отлично) - более 80% правильных ответов;
 достаточный (хорошо) – от 60 до 80 % правильных ответов;
 пороговый (удовлетворительно) – от 50 до 60% правильных ответов;
 критический (неудовлетворительно) – менее 50% правильных ответов.

4.ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Общие требования по оформлению отчета:

Текст отчета должен быть отпечатан на компьютере на одной стороне листа бумаги формата А4 через полтора межстрочных интервала.

Рекомендовано использование шрифта Times New Roman Cyr № 14. Большие таблицы, иллюстрации и распечатки с компьютера допускается выполнять в виде приложений на листах чертежной бумаги формата А3 (297х420). Объем приложений не ограничивается.

Расстояние от границы листа до текста слева – 30 мм, справа – 10 мм, от верхней и нижней строки текста до границы листа – 20 мм.

Красные строки (далее по тексту абзацы и абзацные отступы) в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 см (устанавливается командами «Формат – Абзац – Первая строка – Отступ – на 1,25 см»),

Выравнивание основного текста работы – по ширине. Для равномерного распределения текста по ширине страницы рекомендуется применять автоматический перенос слов (устанавливается командами «Сервис – Язык – Расстановка переносов – Автоматическая расстановка переносов»).

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

В тексте отчета все элементы оформления должны выполняться без применения курсива, жирности, подчеркивания.

Начисто перепечатанную отчет брошюруют в специальной папке или

переплетают. Нельзя использовать скоросшиватель с зажимом.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации, чертежи, графики, диаграммы, схемы (далее – рисунки) могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в отчете.

Рисунки, за исключением рисунков приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки под рисунком. Рисунки, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных.

Пример



Рисунок 1 –Организационная структура ООО «Универсал-Строй»

Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота листа или с поворотом по часовой стрелке.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева (от края

таблицы), в одну строку с ее номером через тире.

Пример

Таблица 3 – Анализ уровня и динамики финансовых результатов ООО «Универсал-Строй» в 2017-2019 гг., тыс. руб.

Наименование показателя	2017г.	2018г.	2019г.	Изменение 2019 г. к 2017 г	
				тыс. руб.	%
Выручка					
Себестоимость продаж					
Валовая прибыль (убыток)					
Управленческие расходы					

Таблицу следует располагать в Работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в Работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера по типу «... таблица 1». При переносе таблицы на другую страницу переносится шапка таблицы и пишется: Продолжение таблицы с указанием номера слева над табличной частью.

Допускается помешать таблицу вдоль длинной стороны листа. При этом номер листа ставится как по всей работе, в центре внизу короткой стороны листа, а нумерация таблицы и название – по расположению самой таблицы.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1». Заголовки граф и строк таблицы следует писать с заглавной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с заглавной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Сокращение слов в тексте не допускается, кроме установленных, ГОСТ 7.12–93.

Например, допускается сокращать:

т.е. – то есть и т.д. – и так далее

и т.п. – и тому подобное (после перечисления)

и др. – и другие и пр. – и прочие

см. – смотри (при повторной ссылке) напр. – например в., вв., гг. – при датах;

п/п – по порядку;

с – страница;

АО – акционерное общество и другие;

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки.

Пример

... в приложении 1

или:

... прибыль составила 10000 руб. (приложение2).

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение 1»

Не должно быть одинаковых форм документов в приложении. Если одинаковые формы документов чем-то отличаются друг от друга, например, содержанием, то это описывается просто в работе. Если приложение на нескольких листах и не имеет нумерации внутри документа, то сверху в центре строки пишется курсивом: *Продолжение приложения 1* (без точки) на каждом последующем листе документа. Если нумерация есть, то Продолжение приложения не пишется. Вынесенные таблицы в приложения не нумеруются как таблицы, идет нумерация приложений. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Все используемые в работе материалы даются со ссылкой на источник: в тексте работы, в конце заголовка заимствованной таблицы, в конце подрисуночной надписи заимствованного рисунка после упоминания материала проставляются в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников, и номер страницы, например: [5, с. 42]. Пример ссылки на том многотомного издания: [18, Т1, с. 154]. Пример ссылки на несколько источников, подтверждающих одно мнение: [15; 94; 124].

Пример оформления списка литературы

Книги:

В книгах указывают следующие данные: фамилия, инициалы, название, место издания, издательство, год издания, страницы. В книгах до трех авторов указывают всех авторов и в библиографическом списке помещают в алфавитном порядке по фамилии первого автора.

Фунтов В.Н. Основы управления проектами в компании. - СПб.: Питер, 2008. - 336с.

Чечевицына Л.Н., Терещенко О.Н. Практикум по экономике предприятия: Учебное пособие.- Ростов н/Д: Феникс,2006.- 400с.

Книги 4 авторов и более помещают по алфавиту в списке литературы по первому слову заглавия книги. После заглавия через косую черту указывают все фамилии авторов, если их четыре или указывают фамилии 3 авторов и далее «и др.», если авторов больше. Инициалы в этом случае ставят перед фамилией автора.

Основы отраслевых технологий и организации производства: Учебник для вузов/ Ю.М.Аносов, Л.Л.Бекренев, Г.Н.Зайцев и др.- СПб: Политехника, 2007.- 312с.

Практикум по ценообразованию/ Бутакова М.М., Алгазина Ю.Г., Беляев В.В., Порошина Е.Е.- М.: Кнорус, 2011.-296с

Управление проектом: основы проектного управления/ Под ред.М.Л.Разу.- М.: Кнорус, 2006.- 768с.

Статьи из журналов и периодических изданий:

Выходные данные указывают в следующем порядке: фамилия, инициалы, название статьи, название журнала, год, том, номер, страницы. Номер от тома отделяют точкой. Название статьи отделяют от названия журнала двумя косыми чертами.

Максимов Д.А., Халиков М.А. Рыночная устойчивость, экономическая безопасность и инновационная стратегия предприятия в условиях трансформационной экономики// Менеджмент в России и за рубежом.- 2009.- №2.- С.15-21. Электронный ресурс удаленного доступа (Internet): Мисхожев Э.Р.

Концептуальные основы диагностики экономической устойчивости промышленного предприятия [Электронный ресурс] / Аудит и финансовый анализ.- 2011.- №3. - Режим доступа: <http://auditfin.com/fin/2011/3/03/16/03pdf> (дата обращения: 27.03.2016).

Бизнес приготовился бороться за талантливых сотрудников [электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.hse.ru/org/hse/aup/innovat/2396779/neys/35512113> (дата обращения: 27.03.2019).

5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

По результатам пройденной практики студенты составляют отчет с анализом, критическими замечаниями, выводами и предложениями.

Отчет о практике по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является самостоятельной творческой работой, подтверждает факт прохождения студентом практики и полноту выполнения ее программы.

В отчете отражаются все виды и объем работ, выполненных студентом, раскрывается содержание выполненных заданий, анализируется их качество, делается вывод об уровне своей теоретической и практической подготовленности.

Структура, содержание и основные требования к оформлению отчета о практике:

1. Структура отчета должна включать следующие обязательные разделы:
 - Титульный лист;
 - Содержание;

Введение;

Основная часть;

Заключение;

Список использованных источников;

Приложения.

2. Содержание и основные требования к оформлению отчета:

Титульный лист является первой страницей отчета, которая не нумеруется. Все реквизиты титульного листа обязательно должны быть заполнены.

Пример оформления титульного листа представлен в Приложении 1.

Содержание (вторая страница отчета, нумеруется, как и все последующие страницы – справа внизу страницы), в котором приводится перечень всех разделов отчета.

Во введении указывается, где и в какие сроки студент проходил практику – название предприятия, подразделения, а также указываются основные цели и задачи практики. Также можно кратко указать виды работ, которые выполнялись практикантами во время прохождения практики, объекты, на которых они работали.

Основная часть опирается на конкретные сведения о результатах выполненных заданий, полученных в ходе ознакомительной, работы на практике, включая самостоятельную работу студента.

В основной части отчета должно быть 3-4 пункта практической работы обучающего. В данных пунктах необходимо привести краткую информацию о предприятии, о специфике его организационно-административной структуры и т.п. Приводится описание подразделения предприятия, где проходила практика.

Подробное описание тех видов работ и заданий, которые выполнял студент на практике, полученных результатов и тех компетенций, которые были освоены им во время прохождения практики.

В заключении (1-2 страницы) необходимо сделать обоснованные выводы по результатам практики: о приобретении в процессе прохождения практики знаний, умений, навыков, формировании компетенций; анализ сложностей, возникших при выполнении заданий; предложения и замечания и др.

Список литературы - источники, которые были использованы при составлении отчета. Ссылки на использование источника по ходу текста отчета производятся указанием порядкового номера источника в списке литературы, заключенного в скобки.

В приложения целесообразно вынести вспомогательные графические и табличные материалы, схемы, копии нормативных документов и пр., которые использовались при прохождении практики и написании отчета.

Объем отчета – около 15-25 страниц.

Качество отчета отражает уровень профессиональной подготовки студента и служит основанием для оценки результатов прохождения практики.

Содержание отчета о практике рекомендовано следующее:

Введение

1. Краткая организационно –экономическая характеристика объекта исследования..
2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности и вероятности его банкротства.
3. Анализ организации системы внутреннего контроля на предприятии.
4. Оценка системы экономической безопасности предприятия.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Качество отчета отражает уровень профессиональной подготовки студента и служит основанием для оценки результатов прохождения практики.

Отчет по практике входит в индивидуальное портфолио студента.

Форма промежуточной аттестации по итогам практики - дифференцированный зачет (с оценкой).

Дифференцированный зачет проводится на основе результатов общего контроля выполнения индивидуальных заданий путем наблюдения за деятельностью студента в период прохождения практики, текущего контроля и контроля самостоятельной работы обучающегося (тестирования), анализа отчетных материалов, подтверждающих выполнение им всех заданий в соответствии с программой практики, оценивая сформированность всех компетенций по данному виду практики, используя ФОС по практике.

По результатам прохождения практики выставляется общая оценка (дифференцированный зачет), которая учитывает:

- отзыв и рекомендуемую оценку руководителя практики от профильной организации;
- заключение и оценку руководителя практики от образовательного учреждения;
- оценку за оформление дневника и отчета по практике руководителем практики от образовательного учреждения;
- оценку по результатам защиты отчета по практике.

Общая оценка по практике заносится руководителем практики от образовательной организации в дневник по практике обучающегося.

Время проведения аттестации – в течение недели после ее завершения.

Критерии и шкала общей оценки

- критерии оценивания – правильное выполнение индивидуальных

заданий и полное раскрытие вопросов;

- показатель оценивания – глубина и качество выполненных индивидуальных заданий, раскрытия вопросов, оформление дневника по практике и отчетных материалов в соответствии с программой практики;

- шкала оценивания (оценка) – выделено 4 уровня оценивания компетенций:

- **высокий** - все индивидуальные задания выполнены правильно, вопросы раскрыты правильно и полно, оформление соответствует требованиям руководящих документов (*отлично*);
- **достаточный** – индивидуальные задания выполнены правильно, вопросы раскрыты недостаточно полно, оформление соответствует требованиям руководящих документов (*хорошо*);
- **пороговый** – вопросы не раскрыты, оформление соответствует требованиям руководящих документов (*удовлетворительно*);
- **критический** – вопросы не раскрыты, оформление не соответствует требованиям руководящих документов (*неудовлетворительно*).

6. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

а) основная литература:

1. Валько, Д. В. Экономическая безопасность : учебное пособие для вузов / Д. В. Валько. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 150 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-10627-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/430946>

2. Экономическая безопасность : учебник для вузов / Л. П. Гончаренко [и др.] ; под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 340 с. — (Специалист). — ISBN 978-5-534-06090-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/ekonomicheskaya-bezopasnost-432165

3. Сергеев, А. А. Экономическая безопасность предприятия : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 273 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-10645-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/ekonomicheskaya-bezopasnost-predpriyatiya-430978

б) дополнительная литература:

1. Уразгалиев, В. Ш. Экономическая безопасность : учебник и практикум для вузов / В. Ш. Уразгалиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 675 с. — (Специалист). — ISBN 978-5-534-09982-9. — Режим

доступа : www.biblio-online.ru/book/ekonomicheskaya-bezopasnost-429091

2. Кузнецова, Е. И. Экономическая безопасность : учебник и практикум для вузов / Е. И. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 294 с. — (Специалист). — ISBN 978-5-534-09032-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434596>

3. Уразгалиев, В. Ш. Экономическая безопасность : учебник и практикум для вузов / В. Ш. Уразгалиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 675 с. — (Специалист). — ISBN 978-5-534-09982-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/429091>

в) учебно-методическая:

1. Экономическая безопасность в современных условиях: учебное пособие/ под.ред. И.Б. Романовой.- Ульяновск: УлГУ, 2016.-136

2. Экономическая безопасность [Электронный ресурс] : электрон. учеб. курс для студентов по спец. 080101 "Экон. безопасность" специализации "Фин. учет и контроль в правоохранит. органах" / И. Б. Романова [и др.]; УлГУ. - Электрон. текстовые дан. - Ульяновск : УлГУ, 2014.

3. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» специализация «Финансовый учет и контроль в правоохранительных органах» для всех форм

4. Романова И. Б. Организация внутреннего контроля в правоохранительных органах : курс лекций для студентов специальности 38.05.01 "Экономическая безопасность" / И. Б. Романова, Г. Ф. Варнакова; УлГУ, ИЭиБ. - Ульяновск : УлГУ, 2019. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 868 КБ). - Текст : электронный. — URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/1953>

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И БИЗНЕСА

Кафедра экономической безопасности, учета и аудита

ОТЧЕТ
по учебной практике
(практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)

Выполнила: студентка 4 курса
группа ЭБфу-О-16/1
Остапчук Анастасия Игоревна

_____ 2019 г.
(подпись студента)

Руководитель практики:
старший преподаватель кафедры
экономической безопасности, учета и аудита
УлГУ
Ермишина Оксана Федоровна
Оценка _____

_____ 2019 г.
(подпись руководителя)

Ульяновск
2019 г.