БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе и интернационализации образования
_____К.В.Козадаев
«09» марта 2022 года
Регистрационный № 10462/п.

ПРОГРАММА

ознакомительной (учебной) практики

для специальности:

1-96 01 02 Экономическая безопасность

2022

СОСТАВИТЕЛИ:

Е.Г. Господарик, заведующий кафедрой аналитической экономики и эконометрики экономического факультета Белорусского государственного университета, к.э,н., доцент;
Ю. Г. Абакумова, старший преподаватель кафедры аналитической экономики и эконометрики экономического факультета Белорусского государственного университета;
Е.И Васенкова, доцент кафедры аналитической экономики и эконометрики экономического факультета Белорусского государственного университета, к.ф.-м.н., доцент;
Н.В. Новикова, старший преподаватель кафедры аналитической экономики и эконометрики экономического факультета Белорусского государственного университета

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой аналитической экономики и эконометрики экономического факультета БГУ
(протокол № 6 от 27.12.2021);

Советом экономического факультета БГУ
(протокол № 6 от 24.01.2022)

Декан экономического факультета А.А.Королёва

Заведующий кафедрой аналитической экономики и эконометрики Е.Г.Господарик

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа предназначена для студентов 1 курса специальности 1-96 01 02 Экономическая безопасность, очной формы получения высшего образования I ступени.

В соответствии с учебным планом специальности 1-96 01 02 Экономическая безопасность № Р96-01-001/уч. от 25.05.2021 и типовым учебным планом Р96-1-001/пр.тип от 31.03.2021 Р96-1-001/уч. от 25.05.2021 практика проводится во 2 семестре. Продолжительность практики составляет 2 недели (108 часов), трудоемкость – 3 зачетные единицы. Форма текущей аттестации – дифференцированный зачет.

Программа разработана в соответствии:

- с Кодексом Республики Беларусь об образовании от 13.01.2011;

-с пунктом 4 Положения о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от03.06.2010 № 860;

- с постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 27.05.2019 г. «Порядок разработки и утверждения учебных программ и программ практики для реализации содержания образовательных программ высшего образования»;

-с Положением о практике Белорусского государственного университета от 07.02.2014 (Приказ № 46–ОД).

Целью проведения ознакомительной практики

является закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных студентами при изучении таких дисциплин как «Экономическая теория», «Микроэкономика», «Информационные технологии», «Стратегии коммуникативного поведения», «Основы экономической безопасности», «Высшая математика», приобретение практических навыков самостоятельной работы, выработку умений применять их при решении конкретных экономических вопросов.

Задачи ознакомительной практики:

– изучение экономических основ деятельности объекта практики;

– изучение организации системы экономической безопасности организации (предприятия);

– изучение основных направлений деятельности предприятий в сфере экономической безопасности;

– приобретение навыков работы в производственном коллективе, опыта общественной и организационной деятельности;

– приобретение навыков аналитической работы и анализа накопленной в ходе практики информации.

Требования к содержанию и организации практики в соответствии с ОСВО

Ознакомительная практика имеет целью закрепить, расширить и углубить полученные студентами теоретические знания и выработать умения применять их при решении конкретных экономических вопросов, приобрести практические навыки самостоятельной работы.

Практика позволяет студентам ознакомиться с системой управления и системой экономической безопасности организации (предприятия), приобрести первичные практические навыки и опыт общественной, организаторской и воспитательной работы в организации.

В результате прохождения практики студент должен:

знать:

– сущность экономической безопасности организации (предприятия) и принципы ее обеспечения;

– особенности организации системы экономической безопасности предприятий различных форм собственности;

– методики и приемы работы с информацией, способы ее оценки и проверки;

– способы применения современных информационно-коммуникационных технологий;

уметь:

– осуществлять координацию профессиональной деятельности в коллективе;

– анализировать данные, необходимые для оценки индикаторов экономической безопасности предприятия; показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта;

владеть навыками:

– самостоятельной аналитической и организационной деятельности;

– составления профессиональной документации и презентации результатов работы;

– ведения переговоров и выполнения коллективных проектов;

– использования современных информационных технологий.

Базой ознакомительной практики выступают организации различных форм собственности Республики Беларусь. Возможны различные варианты предприятий в качестве баз практик по направлениям деятельности: предприятие-производитель; банки и финансово-кредитные учреждения; коммерческие фирмы; государственные учреждения; торговые организации, индивидуальные предприниматели др. Практика проводится в основном в экономических подразделениях предприятий.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Ознакомительная практика состоит из подготовительного, производственного и отчетного этапов.

Подготовительный этап включает ознакомление студентов с целями и задачами предстоящей практики, порядком ее проведения и программой, основными требованиями по составлению и оформлению отчета, ведению дневника, выдачу индивидуального задания руководителем практики от кафедры.

Производственный этап включает самостоятельную, планомерную и целенаправленную деятельность студентов по закреплению теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретению практических навыков работы.

Отчетный этап включает подготовку и оформление письменной документации о прохождении практики с ее последующим представлением руководителю практики от кафедры.

За время прохождения практики студент должен ознакомиться с вопросами, касающимися экономической деятельности предприятия или отдельного направления его деятельности:

— с правовыми основами создания и функционирования организации: организационно-правовой формой создания организации, организационной структурой управления организацией, задачами и функциями подразделений;
— организацией производства на предприятии;
— методами управления производственным процессом;
— номенклатурой и ассортиментом выпускаемой продукции, экспортными возможностями;
— маркетинговой политикой организации и способах продвижения продукции;
— организацией системы экономической безопасности и соответствующих служб.

Индивидуальное задание включает в себя рассмотрение двух из ниже представленных вопросов.

1. Угрозы экономической безопасности предприятия и их классификация угроз.
2. Факторы экономической безопасности
3. Взаимосвязь системы экономической безопасности с системой управления предприятием
4. Составляющие экономической безопасности и подходы к ее обеспечению
5. Финансово – экономический аспект финансовой безопасности
6. Финансовый анализ как инструмент определения уровня экономической безопасности
7. Информационная составляющая экономической безопасности

8. Индикаторы экономической безопасности персонала в системе управления предприятием
9. Проблемы оценки уровня экономической безопасности предприятия
10. Процессный подход к обеспечению уровня экономической безопасности
11. Критерии, методы анализа и оценки экономической безопасности
12. Использование системы стратегических показателей в системе управления безопасностью
13. Индикативный метод определения уровня экономической безопасности
14. Ресурсно-функциональный подход к определению уровня экономической безопасности
15. Определение уровня экономической безопасности по методу экономически добавленной стоимости

3. ИНФОРМАЦИОННО – МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3.1 Организация практики

Основанием для прохождения практики является приказ ректора, в котором база практики утверждается персонально для каждого студента.

Дата начала и окончания практики устанавливается рабочими учебными планами, оговаривается в приказе на практику и в дневнике.

Индивидуальные сроки прохождения практики могут устанавливаться письменным распоряжением декана на основании заявления студента и документов, подтверждающих невозможность прохождения студентом практики в установленный срок.

Научно-методическое руководство практикой осуществляет кафедра аналитической экономики и эконометрики. Преподаватели кафедры направляют и контролируют работу студентов в соответствии с программой и ее уточнением с учетом особенностей предприятия; консультируют студентов; осуществляют контроль за прохождением практики и результатами дополнения отдельных частей программы.

Непосредственное руководство практикой студентов на предприятии осуществляют специалисты, назначенные приказом руководителя организации. Непосредственный руководитель практики от организации обеспечивает выполнение программы практики, оказывает помощь в сборе материала, следит за соблюдением производственном дисциплины, проверяет и подписывает отчет студента, дает характеристику его работе.

Для обеспечения практики необходимы следующие документы:

а) договор с организацией на проведение практики;

б) приказ ректора о направлении студентов на практику;

в) направление на практику;

г) дневник практики студента;

д) программа практики;

е) индивидуальные задания руководителя практики.

В первый день практики студент оформляет необходимые документы, проходит инструктаж по технике безопасности.

Во время прохождения практики студент ведет дневник, в котором отмечает виды выполняемой работы, наблюдения и замечания, выводы и предложения.

На студентов в период практики распространяются законодательство об охране труда и правила внутреннего трудового распорядка организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

3.2 Календарный план

Календарный график прохождения практики (раздел II дневника) разрабатывается руководителем от кафедры и уточняется руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) на основе баланса времени (таблицы 1) и с учетом особенностей базы практики.

Календарный план работы составляется на весь период практики, с учетом перемещения по рабочим местам.

Таблица 1 – Примерное распределение времени

Наименование разделов	Продолжительность
Организационное собрание (оформление направления, договора, дневника). Организационные вопросы оформления на предприятии (в организации, учреждении), инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам. Ознакомление со структурой и характером деятельности объекта практики. Уточнение задания на практику.	1 день
Работа на рабочих местах или в подразделениях предприятия (организации, учреждения). Выполнение индивидуальных заданий. Экскурсии и лекции.	6 дней
Сбор материалов по практике в соответствии с темой отчета	4 дня
Оформление отчета по практике. Подписание отчета, дневника и характеристики руководителем практики от предприятия (организации, учреждения).	1 день
Итого	2 недели
Срок сдачи отчета и дневника на кафедру	В течение 3 дней по окончании практики (до 2 сентября в случае похождения практики в июле)
Защита отчета по практике	В сроки, установленные рабочими планами.

3.3 Индивидуальное задание

Индивидуальное задание выдает руководитель практики от кафедры. Задание должно быть связано с особенностями деятельности предприятия, на котором студент проходит практику.

В качестве темы индивидуального задания должно быть предусмотрено углубленное изучение отдельных вопросов, связанных с деятельностью организации, в соответствии с разделом 2. Индивидуальное задание указывается в дневнике практики. Итоги выполнения индивидуального задания оформляются в отчете в виде отдельной структурной части. Качество

выполнения индивидуального задания учитывается при оценке итогов практики.

3.4 Учебно-методическое и информационное обеспечение

Перечень основной литературы

1.Сергеев, А. А. Экономическая безопасность предприятия : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 273 с.

2. Гончаренко Л. П. Экономическая безопасность : учебник для вузов / Л. П. Гончаренко [и др.] ; под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 340 с.

3. Пименов, Н. А. Управление финансовыми рисками в системе экономической безопасности : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Пименов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 326 с.

4. Гришина, Н. В. Информационная безопасность предприятия. Учебное пособие / Н.В. Гришина. - М.: Форум, 2015. - 240 с.

5. Жуков Б.М. Взаимодействие векторов развития организационной культуры, повышения экономической безопасности и эффективности предпринимательской деятельности предприятия / Жуков Борис Михайлович. - М.: Дашков и К°, 2017. - 260 с.

6. Завгородний, В. И. Информация и экономическая безопасность предприятия / В.И. Завгородний. - М.: Синергия, **2017**. - 169 с.

7. Авдийский В.И. Организация предупреждения правонарушений в сфере экономики: учебник для бакалавров Шульц В.Л. Безопасность предпринимательской деятельности: учебник для бакалавров М.: Издательство Юрайт, 2019.- 272с.

8. Кузнецова Е.И. Экономическая безопасность: учебник и практикум для вузов.- М.: Издательство Юрайт, 2019.- 294с.

9. Шульц В.Л. Безопасность предпринимательской деятельности : учебник для академического бакалавриата учебник и практикум для вузов.- М.: Издательство Юрайт, 2019. – 288с.

10. Беляцкая Т.Н. Экономика организации: учебное пособие/ Т.Н. Беляцкая. – Минск: РИПО, 2020. – 283 с.

11. Чечевицына Л.Н., Хачадурова Е.В. Экономика организации: учеб.пособие. – М.: Феникс.-2022.-382с.

12. Русак, Е.С. Экономика организации (предприятия) – Минск: Тетралит, 2019. – 158 с.

13. Лемешевский, И.М. Микроэкономика. Основы микроанализа и белорусская практика : учеб. пособие для вузов / И.М. Лемешевский. – 6-е изд. –Минск :Мисанта, 2017. – 399 с.

14. Лемещенко, П.С. Институциональная экономика / П.С. Лемещенко.– Мн. :Мисанта, 2015. – 705 с.

Перечень дополнительной литературы

1. Абель, Э. Макроэкономика : учеб. для слушателей, обучающихся по программам «Мастер делового администрирования» / Э. Абель, Б. Бернанке ;[пер. с англ. Н. Габенов, А. Смольский ; науч. ред. Л. Симкина]. – 5-е изд. – СПб.: Питер, 2010. – 762 с.
2. Байнев, В.Ф. Экономика предприятия и организация производства: Учеб. пособие / В.Ф. Байнев. – Мн.: БГУ, 2003. – 191 с.
3. Бланшар, О. Макроэкономика: учеб. / О. Бланшар ; пер. с англ. Под науч. ред. Л.Л. Любимова. – 2-е изд. – М. : ИД ВШЭ, 2015. – 671 с.
4. Вечканов, Г.С. Макроэкономика: учеб. / Г.С. Вечканов, Г.Р.Вечканова. – 4-е изд. – СПб. : Питер, 2011. – 446 с.
5. Вечканов, Г.С. Микроэкономика: учеб./ Г.С. Вечканов. – 4-е изд. – СПб.: Питер, 2012. – 458 с.
6. Макроэкономика: социально ориентированный подход: учеб. / Э.А.Лутохина [и др.]; под ред. Э.А. Лутохиной. – 2-е изд. – Минск : ИВЦ Минфина,2010. – 437 с.
7. Макроэкономика: учебник для бакалавров / А.В. Аносова, И.А.Ким, С.Ф. Серегина [и др.]; под ред. С.Ф. Серегиной. – 3-е изд., перераб. и доп.– М. : Издательство Юрайт, 2014. – 527 с.
8. Микроэкономика: учеб. для студентов учреждений, обеспечивающих получение высшего образования по экон. специальностям /И.В. Новикова [и др.]; под ред. И.В. Новиковой, Ю.М. Ясинского. – Минск: ТетраСистемс, 2010. – 445 с.
9. Микроэкономика: учеб. пособие / А.В. Бондарь [и др.]; под общ.ред. А.В. Бондаря, В.А. Воробьева. – 2-е изд. – Минск : БГЭУ, 2009. – 415 с.
10. Ойкен, В. Основные принципы экономической политики : [пер. снем.] /В. Ойкен; общ. ред. Л.И. Цедилина, К. Херманн-Пиллата. – М. :Прогресс: Универс, 1995. – 494 с.
11. Олейник, А.Н. Институциональная экономика: учеб.пособие / А.Н.Олейник. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 416 с.
12. Нехорошева, Л.Н. Экономика организации (предприятия) / Л.Н.Нехорошева [и др.]. – Минск: БГЭУ, 2014. – 572 с.
13. Пиндайк, Р.С. Микроэкономика / Р.С. Пиндайк, Д.Л. Рабинфельд ;пер. с англ. С. Жильцов, А. Железниченко. – 5-е изд. – СПб.: Питер, 2012. – 606с.
14. Самуэльсон, П.Э. Экономика: [пер. с англ.] / П. Э. Самуэльсон, В. Д.Нордхаус. – 19-е изд. – М.; СПб. ; Киев : Вильямс, 2015. – 1358 с.
15. Шиллер, Р. Финансы и хорошее общество / Р. Шиллер. – М.: ВШЭ,2014. – 504 с.

16. Экономика. Университетский курс: учеб. пособие/П.С. Лемещенко [и др. ; под ред. П.С. Лемещенко и С.В. Лукина. – Минск: Книжный Дом, 2007.– 703 с.
Баскакова, О.В. Экономика предприятия (организации): учебник/ О.В. Баскакова, Л.Ф. Сейко. – М.: Дашков и К°, 2018. – 369 с.
17. Головачев, А.С. Экономика предприятия: учебное пособие для студентов учреждений высшего образования – Минск: РИВШ, 2018. – 395 с.
18. Еремеева, Л.Э. Экономика предприятия: учебник / Л.Э. Еремеева. – М.: Академия, 2017. – 270 с.
19. Маевская, Е.Б. Экономика организации: учебник / Е.Б. Маевская. – М.: Инфра-М, 2017. – 349 с.
20. Ивашенцева, Т.А. Экономика предприятия: учебник / Т.А.Ивашенцева. – Москва: КноРус, 2016. – 284 с.
21. Русак, Е.С. Экономика организации (предприятия промышленности): пособие / Е.С. Русак, Н.Н. Морозова. – Минск : Акад. упр.при Президенте Респ. Беларусь, 2018. – 468 с.
22. Рязанов, В.Т. Современная политическая экономия / В.Т. Рязанов. —СПб. :Алетейя, 2019. – 436 с.

Законодательные и нормативные акты

1. Конституция Республики Беларусь 1994 года (с изменениями и дополнениями, принятыми на республиканских референдумах 24 ноября 1996г., 17 октября 2004 г., 28 февраля 2021)
2. Бюджетный кодекс Республики Беларусь : Кодекс Респ. Беларусь,16

июля 2008 г., № 412-З: с изм. и доп. // Нац. реестр правовых актов Респ.Беларусь. – 2008. – 2/1509.
3. Гражданский кодекс Республики Беларус : Кодекс Респ. Беларусь,07 дек. 1998 г., № 218-З: с изм. и доп. // Нац. реестр правовых актов Респ.Беларусь. – 2001. – 2/744.
4. Инвестиционный кодекс Республики Беларусь: Кодекс Респ.Беларусь, 22 июня 2001 г., № 37-З: с изм. и доп. // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2001. – 2/780.
5. О бухгалтерском учете и отчетности: Закон Респ. Беларусь, 12июля 2013 г., № 57-З: с изм. и доп.// Нац. реестр правовых актов Респ.Беларусь. – 2013. – 2/2055.

3.5 Требования по составлению отчета

По окончании практики каждый студент представляет руководителю от кафедры:

1 Отчет о выполненной работе.

По окончании практики студент представляет на кафедру отчет, который должен быть подписан руководителем практики от организации и заверен печатью. Отчет должен быть составлен в соответствии с планом прохождения практики, фактически выполненным студентом.

Отчет по итогам практики включает следующие разделы:

— титульный лист;
— введение;
— основная часть (см. содержание в разделе 2);
— рекомендации и предложения;
— заключение;
— информационные источники (указываются внутренние документы предприятия, статистические и финансовые отчеты, базы данных, литературные источники, которые послужили источником информации при написании отчета);
— приложения (при наличии).

Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением А, подписывается руководителем практики от предприятия (организации)и заверяется печатью с названием предприятия (организации).

Во ***введении*** к отчету дается краткая характеристика предприятия и излагаются задачи, которые призваны решать экономические службы предприятия в современных условиях.

Общая характеристика объекта практики оформляется в соответствии с Приложением Б.

Основная часть отчета по практике представляет собой ответы на вопросы, изложенные в разделе 2 настоящей программы.

Заключение должно содержать краткое обобщенное изложение практических результатов исследования, выводы и рекомендации, сделанные на их основании.

Приложения включают вспомогательный или дополнительный материал, который необходим для полноты восприятия полученных в ходе проведенного исследования результатов и оценки их практической значимости.

Отчет о выполненной работе оформляется в соответствии с требованиями к оформлению курсовой работы. Объем основной части отчета долженсоставлять25-30 страниц.

Отчет студента о прохождении практики должен по структуре строго соответствовать программе практики.

На последнем листе студент ставит свою подпись и дату окончания работы над отчетом.

Последний лист основного текста скрепляется печатью учреждения – места прохождения практики – и подписью непосредственного руководителя практики от учреждения с обязательным письменным указанием об ознакомлении с содержанием отчета, даты ознакомления.

2. Договор на проведение ознакомительной практики.

3. Дневник практики.

Все разделы дневника должны быть заполнены, подписаны руководителем практики от предприятия (фирмы, учреждения) и заверены печатью в установленных местах.

4. Отзыв руководителя практики от предприятия (фирмы, учреждения).

Отзыв должен содержать:

- название подразделения предприятия (фирмы, учреждения), где проходил практику студент;
- краткое описание работы, выполненной студентом;
- личностная характеристика практиканта и оценка его деловых качеств;
- оценка, которую заслуживает практикант (по десятибалльной системе).

Отзыв должен быть подписан руководителем практики от предприятия(организации) и заверен печатью.

3.6 Подведение итогов практики

Текущая аттестация по результатам практики проводится в течение первых двух недель после окончания практики в форме дифференцированного зачета.

Дифференцированный зачет принимается при наличии у студента обязательной отчетной документации и других материалов в соответствии с критериями, предусмотренными программой практики. При оценке итогов работы студента на практике учитывается отзыв о работе студента от руководителя от организации.

Параметрами оценки содержания отчета ознакомительной практики являются:

- степень соответствия содержания работы заданию на ее выполнение;
- логичность, последовательность изложения материала в работе;
- полнота использования практических материалов и литературы по теме работы, глубина их анализа;
- наличие аргументированных выводов по результатам работы;

Студент, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от организации, неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета, повторно направляется на практику в свободное от обучения время, но не более одного раза.

3.7 Права и обязанности студента при прохождении практики

Студент при прохождении практики имеет право:

– изучать документацию учреждения в объеме заданий, определенных программой практики;

– обращаться к руководителям практики по организационно-методическими иным вопросам, возникающим в процессе практики;

– вносить предложения по организации и проведению практики;

– пользоваться библиотекой, кабинетами, учебно-методической документацией, оборудованием, необходимым для выполнения программы практики.

Студент при прохождении практики обязан:

– участвовать в курсовых собраниях по организационно-методическим вопросам практики;

– вести дневник практики;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

– выполнять распоряжения уполномоченных должностных лиц учреждения и непосредственного руководителя практики, связанные с выполнением программы практики;

– своевременно оформить и представить отчетную документацию по практике руководителю от кафедр.

ПРИЛОЖЕНИЕ
ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец титульного листа

БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Экономический факультет

Кафедра аналитической экономики и эконометрики

ОТЧЕТ ПО ИТОГАМ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

СТУДЕНТА(ТКИ) 1 КУРСА

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО (указать полностью)

НА ПРЕДПРИЯТИИ (В ОРГАНИЗАЦИИ/ УЧРЕЖДЕНИИ) (полное наименование объекта практики)

Руководитель практики от предприятия _____
(должность, ФИО (полностью),
подпись, удостоверяющая достоверность
данных, приведенных в отчете)

М.П.

Руководитель практики от кафедры _____
(должность, ФИО (полностью))

Отчет сдан на кафедру _____

Минск, 2022

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Общая характеристика объекта практики

Полное наименование предприятия (учреждения, организации)	
Юридический адрес	
Организационно-правовая форма	
Орган управления	
Вид деятельности	
Дата регистрации	
Наличие лицензии (№, дата)	